

RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
 Bid Receiving - Réception des soumissions:

Edmonton Institution for Women
 11151 178 Street
 Edmonton, Alberta T5S 2H9

Attention: materiel Management

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 therefore.

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 :

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

Title — Sujet: Dental Services	
Solicitation No. — N° de l'invitation 53800-14-1994379	Date: 2014-02-04
Client Reference No. — N° de Référence du Client	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à 10 :00am CST on / le : 21 fevrier 2014	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: _____ Destination: _____ Other-Autre: _____ Edmonton Institution for Women	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Regional Contracting Specialist	
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: 11151 178 Street Edmonton, Alberta T5S 2H9	
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. Comptes rendus
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
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 préalables à l'attribution du contrat (

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
13. Fermeture des installations du gouvernement
14. Dépistage de la tuberculose
15. Conformité aux lois applicables
16. Conditions de travail et de santé
17. Services de règlement des différends
18. Administration du contrat
19. Protection des renseignements personnels

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 – Guide de sécurité

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé de travail

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 de la partie 6 — Clauses du contrat subséquent.

3. Révision du nom du ministère

Comme cette demande de soumissions est présentée 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 doit être interprétée comme désignant le SCC ou le ministre responsable du SCC.

4. Comptes rendus

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de l'appel d'offres. Pour ce faire, ils devront s'adresser à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables après avoir reçu les résultats. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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.

La clause 2003 (2013-06-01), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incluse par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 1.4 et 1.5 de la clause 2003, 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 propositions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (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 – Appel d'offres

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues plus tard.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre bien soin d'expliquer chaque question avec suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. 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. Le Canada pourra modifier les questions ou pourra demander au soumissionnaire de le faire, afin que la nature exclusive de la question soit éliminée et que la demande puisse être traitée au bénéfice de tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la forme ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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 insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. S'il n'indique aucun changement, le soumissionnaire est réputé avoir accepté les lois applicables précisées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions concernant la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique : **trois (3) copies papier**

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

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans 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 soumission.

En avril 2006, le Canada a émis une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement, soit la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 faire ce qui suit :

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

2. Section I : Proposition 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. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation d'après lesquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé présenté dans la demande de soumission. 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 toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

3. Section II : Proposition financière

Section II : Proposition financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans l'annexe B – Modalités de paiement proposées. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leurs taux, la destination FAB, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, la TPS ou la TVH exclues.
- 1.3 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, doivent inclure tous les services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, dont le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :
 - a. des travaux décrits dans l'annexe A, Énoncé des travaux, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de l'établissement indiqué au point 3. Objectif.
 - b. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'agent contractuel et l'établissement; et
 - c. la réinstallation des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent éventuel découlant de l'appel d'offres.
- 1.4 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, ne doivent pas inclure le coût des fournitures et de l'équipement nécessaires à la prestation des services dentaires aux détenus du SCC (voir l'article 15, Soutien à l'agent contractuel, de l'annexe A, Énoncé des travaux).
- 1.5 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient revoir la clause 1.2, Évaluation financière, de la partie 4.
- 1.6 Les taux horaires tout compris proposés par le soumissionnaire en réponse à une DP et pour les contrats subséquents s'appliqueront là où les travaux seront effectués, selon les précisions de la DP et les contrats subséquents.

3.1 Fluctuation du taux de change

Clauses du guide des CCUA : C3010T (2010-01-11) – Fluctuation du taux de change.

4. Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires d'évaluation technique

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**annexe D – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à ces critères 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.

2. Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA : A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les conditions suivantes doivent être remplies avant l'attribution de tout contrat :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, comme indiqué à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la **partie 6, Clauses du marché 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 qu'ils doivent 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.

4. Exigences en matière d'assurance

- 4.1 Le soumissionnaire doit fournir une lettre rédigée par un courtier d'assurances ou encore par une compagnie d'assurances autorisée à avoir des activités commerciales au Canada, dans laquelle il est confirmé que le soumissionnaire, si le contrat qui fait l'objet de la demande de soumissions lui est adjugé, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance énoncées à l'annexe E.
- 4.2 Si ce document n'est pas fourni dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus fera en sorte que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies telles que demandées.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) comme 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 non recevable si l'on constate que le soumissionnaire a produit de fausses attestations, sciemment ou non. Le défaut de fournir les attestations demandées ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante fera en sorte que la soumission sera déclarée non recevable.

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 ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\)](#).

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 au PCF](#) au moment de l'attribution du contrat.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les marchés attribués à d'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 fournisseurs doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Dans la présente clause,

« ancien fonctionnaire » s'entend de 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) un individu qui s'est constitué en société;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle le particulier visé 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 d'application du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin d'emploi, 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, chap. P -36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, chap. 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, 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 conformément à la définition ci-dessus? **OUI () NON ()**

Si oui, le fournisseur 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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire dans le cadre de dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

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

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions liées au versement de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération selon lequel le montant forfaitaire est calculé;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date de la fin et le nombre de semaines;
- (g) le nombre et le montant (honoraires) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les marchés adjugés 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 dollars, incluant la TPS ou la TVH.

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 *Loi sur la pension de la fonction publique* (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 leur statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, les soumissionnaires acceptent que ces renseignements seront 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 Statut et disponibilité du personnel

Clause A3005T du guide des CCUA (16-08-2010) Statut et disponibilité du personnel

1.4 Attestation des études et de l'expérience

Clause A3010T du guide des CCUA (16-08-2010) Études et expérience

1.5 Attestation de taux

Le soumissionnaire atteste que le taux proposé :

- a. n'est pas supérieur au plus bas taux demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de services;
- b. ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables,
- c. ne comprend aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

1.6 Attestation de permis

L'agent contractuel doit avoir un permis d'exercice valide et en règle de l'ordre des dentistes de la province où les services seront fournis au cours du contrat. L'agent contractuel doit fournir une copie du permis d'exercice à l'autorité contractante à la demande de cette dernière.

Attestations :

En déposant sa soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il fournit pour répondre 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'agent contractuel ou de l'offrant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS ou 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'agent contractuel/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'agent contractuel se conformera aux dispositions des documents suivants :
 - a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, décrite à l'annexe C;
 - b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

L'agent contractuel devra exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux se trouvant à l'annexe A.

3. Clauses et conditions standard

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/6) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/6) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Comme le présent contrat est émis par 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 doit être interprétée comme désignant le SCC ou le ministre responsable du SCC.

3.1 Conditions générales

La clause 2010B (28-05-2013), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

La sous-section 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.

3.2 Conditions générales supplémentaires

La clause 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'agent contractuel accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'agent contractuel convient qu'en cas de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables établies dans le mode de paiement.

Le Canada pourra se prévaloir de ce droit n'importe quand, en adressant à l'agent contractuel un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Pouvoirs

5.1 Autorité contractante

Autorité contractante pour le présent contrat :

Titre : Spécialiste régional des contrats
Service correctionnel du Canada
Direction générale/direction : région des Prairies
Téléphone : 306-975-8921
Télécopieur : 306-975-6238
Courriel : 501Contracts@csc-scc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et aucune modification ne peut être apportée au contrat sans son autorisation écrite. L'agent contractuel ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus, comme suite à une demande ou à des instructions verbales ou écrites d'une autre personne que l'autorité contractante.

5.2 Responsable de projet

Le responsable du projet pour le contrat est :

Titre : Chef des soins de santé
Service correctionnel du Canada
Direction générale/direction : Établissement d'Edmonton pour femmes
Téléphone : 780-495-3840

Télécopieur : 780-495-2266
Courriel : Langis.Bernier@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 à l'aspect technique des travaux prévus par le contrat. Les questions techniques peuvent être débattues avec le chargé de projet. Ce dernier n'a toutefois pas le pouvoir d'autoriser la modification de l'étendue des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'agent contractuel

Le représentant de l'agent contractuel est :

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'agent contractuel sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de 82,500.00\$. 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'agent contractuel en vertu du contrat ne doit pas dépasser 82 500.00\$. 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'agent contractuel, 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'agent contractuel ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'agent contractuel doit informer, par écrit, l'autorité contractante quant à la pertinence de la somme :
 - a. soit lorsque 75 % de la somme est engagée,
 - b. soit quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
 - c. dès que l'agent contractuel juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première des conditions à se présenter.

6.3 Clauses du guide des CCUA

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

6.4 Paiement mensuel

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12)

6.5 Frais de déplacement 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'agent contractuel doit présenter ses factures conformément au paragraphe intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux y figurant n'aient été exécutés.

Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail à faire payer;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Attestation de la conformité

Le respect des attestations fournies par l'agent contractuel avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Dans l'éventualité où le soumissionnaire ne se conformerait pas à une attestation, ou si l'on détermine qu'une des attestations faites par le soumissionnaire dans la proposition est fausse (qu'elle ait été faite 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 A7017C 2008-05-12, Remplacement d'individus spécifiques, du Guide des CCUA.

9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi par les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées en fonction desdites lois.

9.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'agent contractuel

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC — Travail, l'agent contractuel reconnaît et accepte que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'agent contractuel sera ajouté à la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#). L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'agent contractuel sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents qui figurent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les dispositions de l'entente;
- (b) les conditions générales;
- (c) les conditions générales supplémentaires;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;

- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) l'annexe E, Exigences en matière d'assurance;
- (h) la soumission de l'agent contractuel datée du ____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Exigence en matière d'assurances

- 11.1 L'agent contractuel doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E Exigences en matière d'assurance. L'agent contractuel doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'agent contractuel de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- 11.2 Il appartient à l'agent contractuel de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'agent contractuel et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- 11.3 L'agent contractuel doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être contractée auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'agent contractuel doit, si l'autorité contractante le lui demande, faire parvenir à l'État une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

12. Contrôle

Si, pour l'exécution des travaux, l'agent contractuel a accès à des renseignements personnels et confidentiels appartenant au Canada, aux employés du SCC ou aux détenues, les conditions suivantes s'appliquent :

- (a) L'agent contractuel garantit qu'il ne se trouve pas sous le contrôle d'une entité non résidente (p. ex., particulier, société de personnes, coentreprise, société par actions, société à responsabilité limitée, société mère, société affiliée ou autre).
- (b) L'agent contractuel doit avertir le ministre de tout changement à son contrôle des droits de propriété survenant pendant la durée du contrat.
- (c) L'agent contractuel reconnaît que le ministre s'est fondé sur cette garantie pour conclure le présent contrat. Dans le cas d'un manquement à cette garantie ou de l'assujettissement de l'agent contractuel au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déterminer qu'il y a rupture de contrat et pourra donc résilier le contrat.
- (d) Aux fins de la présente clause, une entité non résidente désigne tout particulier, 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'agent contractuel relèvent de l'agent contractuel et sont rémunérés par lui pour les services rendus. Lorsque l'agent contractuel 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'agent contractuel 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. L'agent contractuel devrait téléphoner avant de se déplacer pour s'assurer que l'accès prévu est toujours possible.

14. Test de dépistage de la tuberculose

14.1 Une des conditions du contrat est que l'agent contractuel ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un établissement du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à la discrétion exclusive du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique 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 tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

14.3 Tous les coûts liés à ce test seront à la charge exclusive de l'agent contractuel.

15. Conformité aux politiques du SCC

15.1 L'agent contractuel 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'agent contractuel doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences nécessaires pour effectuer les travaux.

15.3 On peut prendre connaissance de renseignements sur les politiques du SCC actuellement en vigueur à l'adresse suivante : www.csc-scc.gc.ca ou toute autre page Web du SCC conçue à cette fin.

16. Conditions de travail et de santé

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'agent contractuel 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 y a lieu.

16.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou une inspection relativement aux travaux, l'agent contractuel doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

16.4 La preuve de la conformité de l'agent contractuel 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'agent contractuel au chargé de projet ou à Sa Majesté lorsque le chargé de projet ou Sa Majesté ont des motifs raisonnables de l'exiger.

17. Services de résolution des conflits

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* accompagnera les parties concernées à un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les

coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1 866 734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

18. Administration des contrats

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le fournisseur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1 866 734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

19. Divulgateion proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* l'agent contractuel a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'*Avis sur la politique sur les marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Annexe A – Énoncé des travaux

1. Introduction :

- 1.1 Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) requièrent des services dentaires pour l'Établissement d'Edmonton pour femmes au sein de la région des Prairies. L'agent contractuel fournira des services dentaires aux détenus et collaborera avec l'équipe multidisciplinaire chargée des services de santé de l'établissement qui comprend, sans s'y limiter, des infirmiers, des médecins d'établissement, des diététiciens et autres professionnels de la santé apparentés.

2. Contexte :

- 2.1 La *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) oblige le SCC à « fournir à tous les détenus les soins de santé essentiels et à leur donner accès, dans la mesure du possible, aux soins de santé mentale non essentiels ».
- 2.2 Les directives du commissaire de la série 800 (sur les services cliniques, les services de santé mentale et les services de santé publique) sont des documents de référence indispensables au sujet des services de santé essentiels.
- 2.3 La mission des Services de santé consiste à fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui permettent **de promouvoir la responsabilité individuelle, de favoriser la saine réinsertion sociale et de contribuer à la sécurité des collectivités.**
- 2.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les fournisseurs de services de santé et les détenus sont conjointement responsables des résultats dans le domaine de la santé. Les détenus doivent prendre des mesures proactives afin de prendre en charge et préserver leur santé, y compris la santé dentaire.
- 2.5 Les services de santé sont fournis dans les centres de soins ambulatoires des établissements, les hôpitaux régionaux, les centres régionaux de traitement et les centres psychiatriques régionaux. Il est possible que les détenus doivent se rendre dans la collectivité pour y recevoir des soins d'urgence, des soins spécialisés ou pour y être hospitalisés, lorsque cela est impossible dans un hôpital régional du SCC. Au SCC, les soins de santé sont dispensés par des professionnels de la santé réglementés et non réglementés.
- 2.6 De façon générale, les soins de santé englobent les services médicaux, dentaires, de santé mentale et de santé publique. Pendant la durée de leur incarcération, les détenus ont droit à tout un éventail de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

3. Objectif :

- 3.1 Fournir et coordonner les services dentaires essentiels destinés aux détenus de l'Établissement d'Edmonton pour femmes.

4. Normes de rendement :

- 4.1 Les services dentaires fournis par l'agent contractuel doivent respecter les différences culturelles, religieuses et linguistiques ainsi qu'entre les sexes et tenir compte des besoins propres aux femmes et aux Autochtones.
- 4.2 Soins dentaires :

L agent contractuel doit fournir aux détenus les soins dentaires primaires, y compris des radiographies et les services de promotion de la santé qui sont conformes aux lois fédérales, aux normes provinciales et aux politiques et lignes directrices pertinentes du SCC.

4.3 Conformité aux lignes directrices provinciales et nationales relatives aux soins dentaires

L agent contractuel doit consulter le chef des Services de santé afin de s assurer que les pratiques dentaires sont conformes aux lois applicables et aux normes de pratique les plus récentes.

4.4 Voici la liste non exhaustive des lois applicables ainsi que des politiques et lignes directrices pertinentes du SCC. Les politiques et lignes directrices du SCC peuvent être consultées sur la page Web du SCC à l'adresse www.CSC-SCC.GC.ca. Elles sont aussi disponibles en version papier.

- [Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, article 85 – Services de santé](#)
- Directive du commissaire 800, Services de santé
- Lignes directrices 800-1, Grève de la faim : Gestion de la santé d'un détenu
- Directive du commissaire 803, Consentement relatif aux évaluations, aux traitements et à la communication de renseignements médicaux
- Directive du commissaire 805, Administration des médicaments
- Directive du commissaire 821, Gestion des maladies infectieuses
- Protocole 821-1, Protocole post-exposition de gestion d'une exposition significative au sang et/ou aux liquides organiques;
- Directive du commissaire 835, Dossiers médicaux
- Directive du commissaire 840, Services de psychologie
- Directive du commissaire 843, Gestion des comportements d'automutilation et suicidaires chez les détenus
- Directive du commissaire 850, Services de santé mentale
- Cadre national relatif aux soins de santé essentiels
- Directives médicales d'urgence
- Programme d'assurance de la qualité en matière de stérilisation dans les établissements de santé du SCC
- Formulaire national
- Protocole relatif à la clozapine
- Bilan comparatif des médicaments
- Protocole relatif au Neurontin (gabapentine)
- Procédures pour obtenir des suppléments nutritifs
- Lignes directrices sur la gestion des événements relatifs aux médicaments
- Documents à l'intention des professionnels des Services de santé
- Abréviations pour les services de santé
- Lignes directrices sur la communication de renseignements personnels sur la santé
- Lignes directrices sur la prévention et le contrôle de la tuberculose dans les établissements correctionnels fédéraux
- Normes canadiennes pour la lutte antituberculeuse (6e édition)
- Lignes directrices pour la prise en charge des hépatites virales
- Lignes directrices de pratique clinique du SCC concernant les infections transmises sexuellement
- Santé Canada – Lignes directrices canadiennes sur les infections transmissibles sexuellement
- Lignes directrices sur la planification de la continuité des soins après le transfèrement ou la mise en liberté des délinquants : Démarche axée sur la clientèle
- Lignes directrices sur la planification clinique du congé et de l'intégration communautaire
- Lignes directrices sur les services de santé mentale (soins primaires) en établissement
- Normes d'agrément et Pratiques opérationnelles requises

4.5 Consignation des renseignements dans le dossier des soins dentaires

- a) L'agent contractuel doit consigner les renseignements sur tous les soins dentaires fournis dans le dossier des soins dentaires du détenu de manière conforme aux lois applicables, aux normes de pratique professionnelle pertinentes et aux documents à l'intention des professionnels des Services de santé du SCC.
- b) À titre de mesure de responsabilisation et d'assurance de la qualité, le chef des Services de santé examinera périodiquement les renseignements consignés pour en vérifier la qualité, la cohérence et l'exhaustivité.
- c) Tous les dossiers des soins dentaires des détenus doivent rester à l'établissement.

5. Tâches :

- 5.1 L'agent contractuel doit fournir des services dentaires essentiels aux détenus, à la demande du chef des Services de santé et conformément au Cadre national relatif aux soins de santé essentiels, incluant toute modification apportée à ce cadre par le SCC durant la période visée par le contrat et toute période optionnelle exercée par le SCC, le cas échéant.
- 5.2 L'agent contractuel doit dresser la liste des journées en clinique et l'horaire des rendez-vous au fur et à mesure des demandes et des urgences dentaires.
- 5.3 À titre de dentiste, l'agent contractuel doit gérer tous les aspects des services de soins dentaires, y compris la coordination des soins fournis aux détenus par des spécialistes dentaires, afin d'assurer la continuité et l'intégration des soins. Cette fonction comprend, entre autres, l'approbation de toutes les recommandations formulées par les fournisseurs de soins dentaires de l'extérieur du SCC.
- 5.4 L'agent contractuel doit consigner l'évaluation de la santé dentaire, le traitement et les consultations dans le dossier des soins dentaires du détenu.
- 5.5 L'agent contractuel doit consulter le chef des Services de santé au sujet des besoins en matière de fournitures dentaires et d'équipement. Toute demande concernant les fournitures dentaires et l'équipement doit être soumise au chef des Services de santé aux fins d'approbation.
- 5.6 L'agent contractuel doit fournir ce qui suit :
 - a) un assistant dentaire;
 - b) du personnel de relève afin d'assurer la continuité des services et le respect des exigences opérationnelles du gouvernement du Canada lorsqu'il n'est pas en mesure de fournir les services (notamment en raison d'un congé ou d'une maladie).
- 5.7 L'agent contractuel doit superviser les activités des assistants dentaires engagés par l'agent contractuel dans le cadre de ce contrat.
- 5.8 Les tâches que les assistants dentaires doivent exécuter comprennent, entre autres, les suivantes :
 - a) préparer le secteur réservé au traitement/à la clinique;
 - b) nettoyer et stériliser les instruments et les pièces à main;
 - c) passer les instruments au dentiste ou à l'hygiéniste (technique d'une seule main ou de deux mains);
 - d) savoir utiliser le système d'aspiration à haute vélocité dans la cavité buccale;

- e) préparer du matériel de restauration;
- f) effectuer de simples procédures de laboratoire, comme préparer des empreintes dentaires et tailler des modèles d'étude;
- g) gérer les fournitures et l'équipement (stockage et renouvellement des fournitures qui relèvent de la responsabilité du SCC);
- h) surveiller l'inventaire des fournitures dentaires et de l'équipement;
- i) évaluer les situations d'urgence, connaître et être capable de suivre les protocoles d'urgence, être en mesure d'administrer les premiers soins et la RCR;
- j) aider à tenir à jour des trousseaux de médicaments d'urgence;
- k) savoir interpréter les fiches signalétiques de sécurité des produits;
- l) faire des vérifications microbiologiques/tests de stérilité;
- m) consigner les données dans le dossier du patient selon les instructions du dentiste;
- n) fournir aux détenus une éducation sur la santé bucco-dentaire (et extrabuccale);
- o) donner les instructions sur l'entretien et la maintenance des appareils dentaires préajustés;
- p) prendre les signes vitaux.

5.9 L'agent contractuel doit s'assurer que la stérilisation des instruments dentaires est effectuée uniquement par du personnel dentaire ayant reçu une formation conforme aux normes provinciales de stérilisation.

5.10 Recommandations concernant les médicaments hors pharmacopées et les produits qui nécessitent une autorisation spéciale :

a) L'agent contractuel doit s'assurer que :

- i) les demandes de médicaments hors pharmacopées sont faites conformément au formulaire national du SCC;
- ii) les demandes de produits qui nécessitent une autorisation spéciale recommandée par l'agent contractuel sont faites conformément au Cadre des services de santé essentiels du SCC.

6. Processus d'enquête et de règlement des griefs :

6.1 L'agent contractuel doit participer à différents processus internes d'enquête et de règlement des griefs des détenus qui peuvent comprendre un examen des renseignements consignés par l'agent contractuel dans les dossiers de soins de santé. À la demande du chef des Services de santé, l'agent contractuel peut devoir subir des entrevues dans le cadre du processus d'enquête ou de règlement de griefs.

7. Services liés à la prestation des services de santé au SCC :

7.1 L'agent contractuel doit connaître les normes d'agrément du SCC, les pratiques organisationnelles requises et d'autres initiatives du SCC visant l'assurance et l'amélioration de la qualité, et formuler des commentaires à leur sujet.

8. Exigences en matière de notification :

8.1 L'agent contractuel doit aviser le chef des Services de santé de tout problème pouvant remettre en question sa compétence et de toute restriction imposée par l'ordre professionnel qui touche la capacité de l'agent contractuel de fournir les services dentaires aux détenus.

8.2 L'agent contractuel doit aviser immédiatement le chef des Services de santé de toute plainte importante dont il fait l'objet.

9. Sécurité :

- 9.1 Tout équipement, y compris des dispositifs de communication, que l'agent contractuel souhaite apporter à l'établissement doit être approuvé à l'avance par le chef des Services de santé et les responsables de la Sécurité du SCC.
- 9.2 À titre de visiteur dans un établissement correctionnel du SCC, l'agent contractuel devra se conformer aux exigences de l'établissement en matière de sécurité qui peuvent varier en fonction des activités des détenus. L'agent contractuel peut faire face à des retards ou se voir refuser l'entrée à certains secteurs à certains moments, même si des arrangements en matière d'accès ont été faits au préalable.

10. Langue de travail :

- 10.1 Les travaux seront exécutés et livrés en anglais.

11. Heures de travail :

- 11.1 L'agent contractuel doit fournir des soins aux détenus de l'Établissement d'Edmonton pour femmes pendant les heures de clinique, jusqu'à concurrence de 8 heures par semaine.
- 11.2 En cas d'un retard imprévu ou d'annulation de la clinique, l'agent contractuel sera payé une heure au taux horaire calculé à partir de l'heure à laquelle la clinique devait commencer.
- 11.3 En cas de retard, le chef des Services de santé se réserve le droit d'annuler le temps restant de la clinique sans frais supplémentaires pour le SCC.
- 11.4 Le chef des Services de santé avisera l'agent contractuel de tout changement à l'horaire de la clinique au moins une semaine avant l'entrée en vigueur du changement.

12. Réunions :

- 12.1 À la discrétion du chef des Services de santé, une première réunion aura lieu au début du contrat afin de finaliser la portée des services à offrir dans le cadre du contrat.
- 12.2 À la demande du chef des Services de santé, l'agent contractuel doit assister aux réunions à l'administration régionale de la région des Prairies.
- 12.3 À la demande du chef des Services de santé, l'agent contractuel doit assister aux réunions de l'équipe des Services de santé de l'établissement. Il pourrait être tenu d'assister à des réunions une fois par trimestre. L'agent contractuel peut facturer le temps passé à assister aux réunions à un taux de 75 % du tarif horaire ferme.

13. Exigences relatives aux rapports :

- 13.1 Dans le cadre d'un mécanisme de surveillance permanente et efficace pour assurer une reddition de compte, une uniformité, une rentabilité et des pratiques exemplaires propres aux besoins de la population de délinquants sous la responsabilité du SCC, l'agent contractuel doit fournir, une fois par mois, l'information sur les procédures au chef des Services de santé. L'agent contractuel doit utiliser le modèle « Outil de présentation de rapports sur les services dentaires » inclus à l'annexe G.

13.2 À la demande du chef des Services de santé, l'agent contractuel doit produire un rapport ou contribuer au rapport régional conformément à la collecte exigée de l'administration nationale pour la base de données.

14. Contraintes :

14.1 Travail en milieu correctionnel

- a) Le détournement des médicaments susceptibles de créer une forte dépendance est un risque qui existe dans un milieu correctionnel. Pour des raisons de sécurité, la prescription de médicaments est soumise à des restrictions qui n'existent peut-être pas dans la collectivité. Des problèmes entourant le détournement éventuel, les narcotiques susceptibles de créer une forte dépendance et d'autres questions de sécurité peuvent se poser dans les établissements du SCC.
- b) La pratique dentaire devrait être généralement conforme à la pratique dans la collectivité dans ce domaine, mais comme les soins sont fournis en milieu carcéral dans le cadre du présent contrat, certaines restrictions sont imposées. Le SCC établit des politiques et des lignes directrices afin de fournir des directives aux professionnels de la santé concernant ces restrictions.

15. Soutien à l'agent contractuel :

15.1 Le SCC assurera l'approvisionnement en fournitures et l'équipement nécessaires à la prestation des services dentaires aux détenus.

Annexe B – Base de paiement proposée

L'agent contractuel sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat. Le fait d'inclure des données sur les volumes dans le présent document ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, de recourir aux services en conformité avec ces données.

1.0 Période du contrat (du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015)

1.1 Honoraires professionnels

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

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS PROPOSÉ (\$ CAN)	Niveau d effort (heures)	Total (\$ CAN)
		A	B	C = A x B
1.1	Soins dentaires		Jusqu'à 416 heures	

2.0 Option de prolongation du contrat

Sous réserve de l'application de l'option de prolonger la période du contrat conformément à l'article 4, Durée du contrat, et à l'article 4.2, Option de prolongation de contrat, l'agent contractuel recevra le(s) taux horaire(s) ferme(s) tout compris, conformément au tableau suivant, TVH ou TPS en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

2.1 Honoraires professionnels, année d'option 1 (du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS PROPOSÉ (\$ CAN)	Niveau d effort (heures)	Total (\$ CAN)
		A	B	C = A x B
2.1	Soins dentaires		Jusqu'à 416 heures	

2.2 Honoraires professionnels, année d'option 2 (du 1^{er} avril 2016 au vendredi 31 mars 2017)

	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS PROPOSÉ (\$ CAN)	Niveau d effort (heures)	Total (\$ CAN)
		A	B	C = A x B
2.2	Soins dentaires		Jusqu'à 416 heures	

Le soumissionnaire retenu sera celui qui présente le total annuel moyen le plus bas pour les trois années du contrat. Le total annuel moyen le plus bas sera déterminé de la façon qui suit :

Total de l'année 1 + total de l'année 2 + total de l'année 3 = total pour les trois années
Total pour les trois années ÷ 3 = Prix annuel moyen pour les trois années du contrat.

***En cas d'égalité, on retiendra le soumissionnaire ayant présenté le total le plus bas pour les trois années du contrat.**

3.0 Frais remboursables

3.1 Le Canada n acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- (a) le travail effectué à l'établissement indiqué à l'article 3, Objectif, de l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (b) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'agent contractuel et l'établissement; et
- (c) la réinstallation de ressources en vue de satisfaire aux modalités du contrat. Ces frais sont inclus dans les tarifs horaires tous frais compris spécifiés dans la présente annexe.

4.0 TVH ou TPS

- 4.1 Dans le présent 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, là où elle s'applique, s'ajoute aux prix indiqués dans les présentes et sera payée par le Canada.
- 4.2 Le montant estimé de la TVH ou de la TPS de ____ \$ (à insérer à l'attribution du contrat) est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, le montant estimé de la TPS ou de la TVH sera précisé dans les factures et les demandes d'acompte et sera indiqué à part sur ces factures et demandes. Tous les articles exempts de taxe, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'autorité contractante accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant de la TPS ou de la TVH acquitté ou exigible

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

RECEIVED

JAN 17 2014

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat: 53800-14-1994379

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Form with sections: 1. Originating Government Department or Organization, 2. Branch or Directorate, 3. Subcontract Number, 4. Brief Description of Work, 5. Release restrictions, 7. Level of information.

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
 If Yes, indicate the level of sensitivity.
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité - Protected B

No / Non
 Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

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

No / Non
 Yes / 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?
 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 / Non
 Yes / 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 / Non
 Yes / 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?
 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 / Non
 Yes / Oui



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
53800-14-1994379
 Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTIONNÉE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens																
Production																
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?

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.

No / Non Yes / Oui

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?

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).

No / Non Yes / Oui

Security Classification / Classification de sécurité
[Signature]



Annexe D « Critères d'évaluation »

1.0 Évaluation technique :

Les éléments suivants de la proposition seront évalués et cotés conformément aux critères d'évaluation qui suivent.

Critères d'évaluation technique

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 compétences et de l'expertise spécialisées pertinentes des personnes proposées. Le soumissionnaire doit corroborer toute indication concernant l'expérience, les qualifications ou l'expertise des ressources proposées en fournissant des descriptions de projet détaillées montrant où, quand et comment l'expérience, les qualifications et l'expertise indiquées ont été acquises. Les affirmations non corroborées concernant l'expérience, les qualifications 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 l'expertise et les compétences 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, dans le curriculum vitæ de la personne proposée, l'emplacement des renseignements qui confirment l'expérience pertinente liée à chaque critère obligatoire.
- 3 L'expérience obtenue après la clôture des soumissions ne sera pas prise en compte.
- 4 Pour les besoins de l'évaluation :
 - (a) « le lieu » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste occupé par la ressource proposée ou son titre;
 - (b) « le moment » 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 la qualification ou l'expérience;
 - (c) « la méthode » 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 doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Exemple : Si le calendrier d'exécution du projet 1 va de juillet à décembre 2001 et que celui du projet 2 va 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 le soumissionnaire remplit les conditions.



Annexe D « Critères d'évaluation »

#	Critères d'évaluation technique	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans le document de soumission)	Respecté/non respecté
M1	Le dentiste proposé doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'ordre des dentistes provincial de la province où les services doivent être fournis.		
M2	Le dentiste proposé doit avoir au moins six (6) mois d'expérience de travail en tant que dentiste.		
M3	<p>Pour ce qui est des services d'assistant dentaire fournis dans les provinces de l'Île-du-Prince-Édouard, de la Nouvelle-Écosse, du Nouveau-Brunswick, de Terre-Neuve-et-Labrador, du Manitoba, de la Saskatchewan, de l'Alberta et de la Colombie-Britannique :</p> <p>L'assistant dentaire proposé doit posséder un permis d'exercice délivré par un organisme de réglementation de la profession compétent de la province où les services seront fournis.</p> <p>Pour les provinces de l'Ontario et du Québec :</p> <p>L'assistant dentaire proposé doit être un membre en règle de l'association des assistants dentaires de la province où les services seront fournis.</p>		
M3	L'assistant dentaire proposé doit avoir au moins six (6) mois d'expérience de travail en tant qu'assistant dentaire en soins intrabuccaux.		



ANNEXE E — Exigences en matière d'assurance

1. Assurance commerciale de responsabilité civile :

- 1.1 L'agent contractuel doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou incident et suivant le total annuel.
- 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Autre assuré : Le Canada est désigné comme autre assuré, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'agent contractuel. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada représenté par le Service correctionnel du Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'offrant.
 - c) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'agent contractuel, ou découlant des activités réalisées par l'agent contractuel.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, et la détention ou l'incarcération arbitraire.
 - e) Responsabilité réciproque : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit protéger et couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et, s'il y a lieu, les bénévoles doivent être désignés comme autres assurés.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'agent contractuel : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'agent contractuel est juridiquement responsable de payer.



2. Droits de poursuite :

- 2.1 Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour le Québec :

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

Pour les autres provinces et les territoires :

Avocat principal général
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, Tour de l'est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales :

- 3.1 L'agent contractuel doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 3.2 La couverture vise ce qui est la norme dans une police contre les fautes professionnelles médicales et doit être pour les réclamations découlant de la prestation de services médicaux ou du défaut de fournir des services médicaux ayant causé des blessures, des dommages psychologiques, une maladie ou la mort à quiconque en raison d'une omission, d'une négligence ou d'une erreur commise par l'agent contractuel dans l'exercice de l'activité ou des services professionnels de « bon samaritain » de l'agent contractuel ou en lien avec ceux-ci.
- 3.3 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3.4 Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.