

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

Regional Contracting Specialist  
 Regional Headquarters Prairies  
 Box 9223, 2313 Hanselman Place  
 Saskatoon, Saskatchewan  
 S7L 6A9

**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 :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Email / Courriel :

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

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet:</b> <b>Pharmaceutical Services</b>	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b> <b>50400-14-2017270</b>	<b>Date:</b> <b>2014-05-28</b>
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b> <b>50400-14-2017270</b>	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b>	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b> <b>at / à : 10:00 CST</b> <b>on / le : 20 juin 2014</b>	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine: Destination: X Other-Autre: Regional Psychiatric Centre, Saskatoon, Saskatchewan	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> Regional Contracting Specialist	
<b>Telephone No. — N° de téléphone:</b> <b>306-975-8921</b>	<b>Fax No. — N° de télécopieur:</b> <b>306-975-6238</b>
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>  Regional Psychiatric Centre 2520 Central Avenue Saskatoon, Saskatchewan S7K 3X5	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée : See herein</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____ 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. Assurance

### **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
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 – Assurance

## **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 méthodes de sélection et la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

### **2. Énoncé des travaux**

Le travail à effectuer est détaillé en vertu de l'Article 2 de la partie 6 - Clauses du contrat subséquent

### **3. Révision du nom du Ministère**

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (CSC). Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou incorporée par renvoi dans une condition ou une clause du document, ou dans tout contrat subséquent, doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

### **4. Comptes rendus**

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.

### **5. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://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 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/>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003, 2014-03-01 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 du document 2003, Instructions uniformisées biens ou services besoins concurrentiels, ne font pas partie et ne s'appliquent pas à la présente invitation à soumissionner. Les autres paragraphes de « 01 Code de conduite et attestations - soumission font partie et appliquent à la présente invitation à soumissionner.**

### **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne me permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **4. Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le SCC demande que les soumissionnaires fournissent 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 être indiqués dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

**Les soumissionnaires doivent soumettre 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) Utilisation de papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) Utilisation d'un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les 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 qui proviennent d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto-verso/à double face, broché et agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

### **2. Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils comptent répondre à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux de manière exhaustive, concise et claire.

La soumission technique doit traiter clairement et suffisamment en profondeur les points qui font l'objet des critères d'évaluation qui serviront à l'évaluation de la soumission. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé de la demande de soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada exige que les soumissionnaires reprennent les sujets dans le même ordre que les critères d'évaluation, en utilisant les mêmes rubriques. Pour éviter des redondances, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en mentionnant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet a déjà été traité.

### **3. Section II : Soumission financière**

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en devises canadiennes et conformément au barème des prix détaillés à l'annexe B - modalités de paiement proposées. Le montant total des produits et Services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doit figurer séparément, selon le cas.

- 1.2 les soumissionnaires doivent soumettre leurs tarifs, FOB destination ; Canadienne des droits de douane et taxes d'accise inclus, le cas échéant ; et TPS ou TVH exclue
- 1.3 les taux indiqués dans la proposition financière, lorsque la cité par le soumissionnaire, doivent inclure la disposition de tous les services décrits à l'annexe A - énoncé des travaux, y compris le coût estimatif total de tous les voyages et les frais de subsistance qui devront être engagées pour
  - a. travaux décrit à l'annexe A, énoncé des travaux, de l'appel d'offres devaient être dans l'établissement indiqué moins de 3 ans. Objectif.
  - b. déplacements entre le lieu de l'attributaire d'affaires et de l'Institution ; et
  - c. le déplacement des ressources pour satisfaire les conditions de tout contrat qui en résulte. Ces dépenses ne peuvent être imputés directement et séparément des honoraires professionnels tout contrat qui pourrait résulter de la demande de soumissions.
- 1.4 les taux indiqués dans la proposition financière, lorsque la cité par le soumissionnaire, ne doivent pas inclure le coût des fournitures et du matériel nécessaires aux services dentaires aux détenus de la CSC (voir l'annexe A, énoncé des travaux, l'article 15. Prise en charge de l'entrepreneur).
- 1.5 lors de la préparation de leur offre financière, soumissionnaires doivent vérifier la clause evaluation financière, de la partie 4.
- 1.6 taux horaire tout compris de du soumissionnaire en réponse à la DDP et subséquent s'appliquera là où le travail est à effectuer comme spécifié dans la DP et l'ou les contrats qui en résultent.

### **3.1 Fluctuation du taux de change**

Clause C3010T du Guide des CCUA 2010-01-11, Fluctuation du taux de change

### **4. Section III : Attestations**

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

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères obligatoires**

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les 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.

#### **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, Methode de selection

#### **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 valable tel qu'indiqué dans la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la **Partie 6 - Clauses du contrat subséquent**;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- 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 la cote de sécurité requise 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**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite d'une demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la **clause E** de la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. S'il ne parvient pas à répondre à la demande de l'autorité contractante et à se conformer dans le délai accordé, la soumission sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

### **1. Attestations 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 des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.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 (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 des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

#### **1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire**

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

##### **Définitions**

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP) L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

### Programme de réduction des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

**Avis à l'intention des soumissionnaires** : veuillez noter que tous les contrats attribués à des anciens fonctionnaires recevant une pension, en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), seront affichés sur le site Web de divulgation proactive du SCC.

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), le soumissionnaire a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **1.3 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA A3005T 2010-08-16 Statut et disponibilité du personnel

### **1.4 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA A3010T 2010-08-16 Études et expérience

### **1.5 attestation des taux**

Le soumissionnaire atteste que le tarif proposé :

- a. n'est pas au-delà du taux le plus bas facturé tout le monde, y compris meilleur client de l'enchérisseur, pour les autres quantité et qualité de service ;
- b. ne comprend pas un élément de profit sur la vente supérieure à celle normalement obtenue par le soumissionnaire pour la vente de services de qualité et quantité, et
- c. n'inclut pas de toute disposition des remises à des agents de vente.

### **1.6 licences Certification**

L'entrepreneur doit détenir une licence actuelle en règle avec l'organisme provincial de réglementation pour les dentistes dans la Province de l'Alberta, où le travaux se dérouleront pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit fournir une copie de la licence (s) à l'autorité contractante demande de le faire.

#### **Attestation:**

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

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres **systèmes informatiques** pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSCI, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées **au niveau B**.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **2. Énoncé des travaux**

Le travail à effectuer est détaillé en vertu de l'Article 2 de la partie 6 - Clauses du contrat subséquent

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date ou un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/>) rédigé par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Le présent contrat est émis par le Service correctionnel du Canada (SCC). C'est pourquoi toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou par référence dans une modalité, une condition ou une clause du document doit être interprétée comme une référence au SCC ou à son ministre.

#### **3.1 Conditions générales**

2010B 2014-03-01 Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie.

**Le paragraphe 31.4 du document 2010B, Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas au contrat. Tous les autres paragraphes de la section « 2010B 31 Code de conduite et attestations – contrat » s'appliquent au contrat et en font partie.**

### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4008 2008-12-12 Renseignements personnels s'appliquent aux et font partie du contrat

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La durée du contrat est la date d'attribution pour une période d'un an.

##### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, par périodes d'un 1 an jusqu'à deux 2 dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente 30 jours avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée par l'autorité contractante et est envoyée uniquement, à des fins administratives au moyen d'une modification de contrat.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Titre : Regional Contracting Specialist  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Prairie Region  
Téléphone : 306-975-8921  
Télécopieur : 306-975-6238  
Adresse électronique : 501Contracts@csc-scc.gc.ca

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

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Titre : XXX  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : XXX  
Téléphone : XXX

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

L'entrepreneur est remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux au sens de la base de paiement à l'annexe « B », à une limitation des dépenses de \$\_\_\_\_ (inscrire le montant à l'attribution du contrat). Sont exclus les droits de douane et Taxes applicables sont en sus

### 6.2 limitation des dépenses

1. le passif total du Canada à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \$\_\_\_\_ (inscrire le montant à l'attribution du contrat). Sont exclus les droits de douane et Taxes applicables sont en sus
2. aucune augmentation de la responsabilité globale du Canada ou dans le prix des travaux résultant des modifications de conception, des modifications ou des interprétations de le œuvre, sera autorisé ou payés à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, des modifications ou interprétations ont été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans le travail. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient un dépassement avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante la responsabilité totale du Canada. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la pertinence de cette somme :
  - a. lorsqu'il est de 75 pour cent, commis, ou
  - b. quatre 4 mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. lorsque l'entrepreneur estime que les fonds contractuels fournis sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.
3. Si la notification est pour fonds insuffisants de contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite pour les fonds supplémentaires nécessaires. Fourniture de ces informations par l'entrepreneur n'augmente pas le passif du Canada.

### 6.3 Clauses du Guide 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 prix contractuels  
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 aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

## **7. Instructions relatives à la facturation**

Clause du Guide des CCUA H5001C 2008-12-12 – Instructions relatives a la facturation

1. l'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant d'avoir terminé tous les travaux identifié sur la facture.
2. les factures doivent être répartis comme suit :

L'original et une 1 copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement

## **8. Attestations**

### **8.1 Attestation de 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 être interprété et régi selon les lois en vigueur Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **9.1 programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - par défaut de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'un accord pour mettre en œuvre emploi Equity (AIEE) existe entre l'entrepreneur et du travail de RHDCC, l'AIEE doit rester valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient non valide, le nom de l'entrepreneur s'ajouteront à la liste « FCP limitée d'admissibilité à soumissionner ». L'imposition d'une telle sanction par RHDCC constituera l'entrepreneur en défaut conformément aux modalités du contrat.

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Conditions générales supplémentaires 4008 2008-12-12 Renseignements personnels
- c) 2010B 2014-03-01 Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Énoncé des travaux
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g) Annexe D – Exigences en matière d'assurance
- h) Annexe E – Critères d'évaluation
- i) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

## **11. assurances**

11.1 l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences spécifiées à l'annexe E - exigences en matière d'assurance. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance requise pour la durée du contrat. Conformité avec les exigences d'assurance ne pas libérer l'entrepreneur d'ou réduire sa responsabilité en vertu du contrat.

11.2 l'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et de s'assurer du respect de toute loi applicable. Aucune assurance supplémentaire est aux frais de l'entrepreneur et pour son propre bénéfice et la protection.

11.3. l'entrepreneur doit expédier à l'autorité contractante dans les dix 10 jours suivant la date d'attribution du marché, un certificat d'assurance attestant de la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. La couverture doit être placée auprès d'un assureur autorisé à mener des affaires au Canada. L'entrepreneur doit, si demandé par l'autorité contractante, expédier au Canada une copie certifiée conforme à toutes les polices d'assurance applicable

## **12. Contrôle**

Dans le cas où l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels qui appartiennent au Canada, au personnel du SCC ou aux détenus pour effectuer les travaux, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).
- b) L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.
- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

### **13. Fermeture d'installations gouvernementales**

- 13.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 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 des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse 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 devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

### **15. Conformité aux politiques du SCC**

- 15.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 15.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises 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.QC.CA](http://WWW.CSC-SCC.QC.CA), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

### **16. Conditions de travail et de santé**

- 16.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un 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 respecte 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 exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 16.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue 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 au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

#### **17. Services de règlement des différends**

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* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **18. Administration du contrat**

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 nom 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 respectées, 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 l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **19. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **ANNEXE A – Énoncé des travaux**

### **1. Contexte :**

Le Centre psychiatrique régional – Prairies, hôpital psychiatrique médico-légal administré par le Service correctionnel du Canada, est situé dans un immeuble sécurisé à Saskatoon, en Saskatchewan. On peut y loger 210 patients (hommes et femmes) en provenance de divers établissements correctionnels de la région des Prairies, qui y ont été aiguillés à des fins d'évaluation et de traitement.

Une partie de la mission du Service correctionnel du Canada (SCC) consiste à exercer sur les délinquants un contrôle raisonnable, sûr et humain; le SCC offre une gamme de services de santé aux délinquants, laquelle comprend la fourniture de médicaments et de produits pharmaceutiques délivrés sur ordonnance qui viennent appuyer ses programmes de soins de santé.

Le Service correctionnel du Canada a vécu une période de transition dans le cadre de laquelle les services de pharmacie ont été pris en charge par un nouveau Programme de services de pharmacie du Service correctionnel du Canada à Saskatoon (Saskatchewan); cependant, nous devons toujours conclure un contrat de services de pharmacie pour les situations d'urgence. Le nombre estimatif d'ordonnances remplies en vertu du contrat de services de pharmacie pour le CPR est d'environ deux (2) à trois (3) ordonnances, trois (3) fois par semaine.

### **2. Objectif**

Le Contrat de services de pharmacie vise la prestation de services pharmaceutiques de qualité aux détenus de l'établissement conformément au Guide des Services de santé.

### **3. Énoncé des travaux :**

3.1 Assurer des services de pharmacie en vue du remplissage d'ordonnances (y compris celles de méthadone) qui sont établies par des médecins praticiens (médecins, dentiste et psychiatre embauchés en vertu d'un contrat avec l'établissement). Les services doivent être assurés par une installation et un personnel qui sont autorisés et agréés afin d'assurer de tels services dans la province de la Saskatchewan. La prestation des services de pharmacie doit être conforme aux normes établies par le Conseil canadien d'agrément des services de santé (CCASS) dans la prestation des services de pharmacie.

3.2 Les ordonnances seront remplies à l'installation de l'entrepreneur.

3.3 Le programme prévu par l'établissement pour la distribution de médicaments aux délinquants est réglementé en vertu d'un système de posologie variable. Le système nécessite la distribution de médicaments soit mensuellement, hebdomadairement ou quotidiennement dans un flacon pour usage personnel. Certains médicaments seront distribués à même le stock du service ou dans un emballage coque. L'entrepreneur est tenu de donner suite comme il se doit. L'entrepreneur doit fournir un relevé des médicaments qui précise clairement le nom du médicament, la posologie, la voie d'administration, l'heure d'administration et la période couverte par l'ordonnance.

3.4 La livraison des ordonnances remplies sera réalisée de la façon qui suit :

L'établissement exige que l'entrepreneur livre les ordonnances remplies aux Services de santé de l'établissement. De telles livraisons, s'il y a lieu, doivent se faire par un transporteur autorisé et habilité, et cautionné pour effectuer de telles livraisons.

L'établissement doit fournir une ordonnance en trois parties dans le cas des commandes de stupéfiants, laquelle doit être livrée à l'entrepreneur avant le remplissage de telles commandes.

- 3.5 Les livraisons se feront au moyen d'une boîte fermée à clé. Le pharmacien détiendra la clé des boîtes fournies par l'établissement. Le pharmacien doit ensuite verrouiller la boîte et la remettre au messager, au conducteur ou au personnel de la pharmacie à des fins de livraison.
- 3.6 La version générique ou la version la moins coûteuse des médicaments prescrits doit être fournie, lorsque possible. L'entrepreneur doit consulter le médecin prescripteur au gré des besoins si un médicament particulier est temporairement épuisé.
- 3.7 L'établissement tient un petit stock de médicaments d'ordonnance pour les situations d'urgence et les transfèrements de délinquants et peut soumettre des ordonnances à l'entrepreneur pour se réapprovisionner.
- 3.8 L'entrepreneur doit détruire les médicaments non utilisés ou périmés des stocks ci-dessus et remettre un crédit, s'il y a lieu.
- 3.9 Les services de pharmacie doivent être assurés sur place pendant environ 7,5 heures par semaine, ou 30 heures par mois, selon les dispositions prises avec le chargé de projet, afin d'effectuer des vérifications et mettre à jour les dossiers au fur et à mesure des besoins et comme il est détaillé dans le présent document. Des services de consultation et des services consultatifs doivent être assurés à la demande de l'établissement, ce qui pourrait vraisemblablement comprendre quelques jours par année. La portion des services sur place des travaux peut comprendre ce qui suit :
  - i) s'assurer que les documents ayant trait à la mise en œuvre des ordonnances d'un médecin, à l'administration des médicaments, etc. sont tenus avec exactitude;
  - ii) administrer la gestion des médicaments contrôlés et semi-contrôlés, y compris les vérifications mensuelles des médicaments et les feuilles de distribution, et en assurer l'entreposage et l'élimination, comme il se doit;
  - iii) fournir des services de consultation et des conseils pour la résolution de problèmes au personnel des Services de santé en ce qui concerne les problèmes de routine et les urgences, incluant notamment : la détermination des façons de procéder, les programmes éducatifs, le système d'administration de médicaments et le contrôle du stock, les évaluations des fournisseurs de produits pharmaceutiques et le maintien des normes d'agrément;
  - iv) présenter des exposés aux autres membres de l'équipe de traitement ou à d'autres secteurs de l'établissement selon les indications;
  - v) participer aux projets régionaux selon les indications, c.-à-d. formulaire régional, évaluation des programmes et consultation auprès du gestionnaire régional, Services de santé;
  - vi) agir à titre de conseiller au sein du Comité d'examen des médicaments sur une base trimestrielle;
  - viii) les factures des ordonnances de l'entrepreneur doivent être soumises au moins une fois par mois, et celles-ci doivent préciser les totaux partiels de la façon qui suit :

Frais de service, coût de la méthadone, coûts des médicaments prévus pour le VIH, coûts des médicaments psychiatriques et tous les autres coûts des médicaments; et les retours à des fins d'obtention d'un crédit.

CSC fournira une copie à jour du formulaire CSC à la pharmacie de contrat. Le formulaire CSC fournit une liste des médicaments admissibles disponibles pour l'approvisionnement de la pharmacie. Ouvert médicaments énumérés sur le formulaire de la CSC ne nécessitent pas d'approbation préalable et peut-être fourni à la demande de l'institution. Certains médicaments sur la liste du SCC sont assorties de critères et doivent obtenir l'approbation.

Une quantité limitée de médicaments critères peut-être fourni en cas d'urgence ou en dehors des heures d'exploitation de la pharmacie régionale CSC de 08:00 à 16:00 (heure de la Saskatchewan). Vous pouvez contacter la pharmacie régionale de la numéro suivant 306-975-6339...

Les médicaments qui ne figurent pas sur la liste du CSC sont considérés comme Non-Formulary. Une quantité limitée de médicaments Non-Formulary peut-être fourni sur demande de l'institution, de continuité et de soins d'urgence.

Une copie de toutes les ordonnances exécutées par la pharmacie de contrat doit être envoyé à la pharmacie régionale CSC afin d'assurer un fichier complet de médicaments à la pharmacie régionale de CSC.

#### **4. Langue de travail :**

Les travaux seront exécutés et livrés en anglais.

#### **5. Information additionnelle**

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur et son personnel doivent participer à une orientation, à des cours sur la sensibilisation à la sécurité et à d'autres cours pertinents élaborés par le Service correctionnel du Canada.

## ANNEXE B – Base de paiement proposée

L'entrepreneur 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 (Date d'attribution pour la période d'un an)

#### 1.1 Honoraires professionnels

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

<b>Tableau 1.1.2 Soumission financière</b>	
	<b>1<sup>re</sup> année : Date d'attribution pour la période d'un an</b>
<b>Frais d'ordonnance tout compris par ordonnance</b>	<b>\$ par ordonnance</b>
<b>Taux horaire tout compris pour les services fournis à l'établissement conformément à l'énoncé des travaux</b>	<b>\$ de l'heure</b>
	<b>1<sup>re</sup> année d'option :</b>
<b>Frais d'ordonnance tout compris par ordonnance</b>	<b>\$ par ordonnance</b>
<b>Taux horaire tout compris pour les services fournis à l'établissement conformément à l'énoncé des travaux</b>	<b>\$ de l'heure</b>
	<b>2<sup>e</sup> année d'option :</b>
<b>Frais d'ordonnance tout compris par ordonnance</b>	<b>\$ par ordonnance</b>
<b>Taux horaire tout compris pour les services fournis à l'établissement conformément à l'énoncé des travaux</b>	<b>\$ de l'heure</b>

### 2.0 Option de prolongation du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolongation de la période du contrat conformément à l'article 4, Durée du contrat, 4.2 Option de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout compris, en conformité avec le tableau suivant, TVH ou TPS en sus, pour exécuter les travaux et fournir les services requis dans le cadre de la prolongation du contrat.

### **Le prix le plus bas sera ainsi déterminé :**

Frais d'ordonnance pour la première année x 240 ordonnances par année + Frais d'ordonnance pour la 1<sup>re</sup> année d'option x 240 ordonnances par année + Frais d'ordonnance pour la 2<sup>e</sup> année d'option x 240 ordonnances par année = **A \$**

Taux horaire pour la première année x 2 heures + taux horaire pour la 1<sup>re</sup> année d'option x 2 heures + taux horaire pour la 2<sup>e</sup> année d'option x 2 heures = **B \$**

**A \$ + B \$ = Total \$**

Remarque : Tous les chiffres susmentionnés sont indiqués à des fins d'évaluation seulement.

### **3.0 Frais remboursables**

3.1 Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement ou 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'entrepreneur et l'établissement;
- (c) tout autre déménagement de ressources requis pour satisfaire aux modalités contractuelles. Ces frais sont compris dans les taux horaires tout compris précisés 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, s'il y a lieu, vient s'ajouter au taux indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

4.2 Le montant estimé de la TVH ou de la TPS de \_\_\_\_\_ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat) est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où la TPS ou la TVH s'applique, le montant estimatif sera précisé distinctement dans chaque facture et demande d'acompte. Tous les articles exempts de taxes, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas doivent être précisés à ce titre 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.



Service correctionnel  
Canada

Service correctionnel  
Canada

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 50400-14-2017270
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 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 Contract Pharmaceutical Services			
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? (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 <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 50400 - 14 - 2017270
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

No / 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMBLEMES                  |   |   |  |

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  
 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?

No / Non  Yes / 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 / 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?

No / Non  Yes / 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 / Non  Yes / Oui



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 50400-14-7017270
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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL	TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets / Renseignements / Biens		X														
Production																
IT Media / Support TI		X														
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 d'évaluation :

**Les éléments suivants de la proposition seront évalués et notés conformément aux critères d'évaluation 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 de la (des) ressource(s) proposée(s). Toutes les déclarations ayant trait à l'expérience, aux qualifications et à l'expertise du soumissionnaire doivent être corroborées par des descriptions de projet détaillées précisant comment, quand et où l'expérience, les qualifications et l'expertise revendiquées 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.
- 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 revendiquée. 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 d'évaluation obligatoire.
- 3 L'expérience obtenue après la clôture des soumissions ne sera pas prise en compte.
- 4 Pour les besoins 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 qualifications ou l'expérience;
  - (c) « comment » signifie une description claire des activités effectuées par la ressource proposée et des responsabilités qui lui ont été attribuées par rapport à 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. Par exemple : Si le calendrier du projet 1 comprend la période de juillet à décembre 2001 et que celui du projet 2 comprend la période 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 impératif que la proposition traite de chacun de ces critères afin de démontrer la conformité aux exigences.



#	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure un renvoi à la soumission)	Respectée/Non respectée
M1	La proposition doit confirmer que la pharmacie possède déjà une ligne téléphonique consacrée aux appels des médecins ou certifier qu'une telle ligne sera disponible si le contrat est attribué à l'entrepreneur.		
M2	La proposition doit fournir des détails pour démontrer qu'un système de neuf (9) doses sera utilisé dans le cadre de la prestation du service.		
M3	La base d'établissement des prix doit permettre la vérification des prix imposés comparativement à une liste de prix établis.		
M4	La proposition doit confirmer que la pharmacie compte au moins un pharmacien à temps plein et deux pharmaciens à temps partiel en poste, ou deux pharmaciens à temps plein. La proposition doit également prévoir un plan en cas d'urgence si moins de quatre pharmaciens sont en poste.		
M5	Au moins un (1) pharmacien de l'effectif doit avoir de l'expérience en matière de satisfaction des besoins d'un établissement le jour même.		
M6	Au moins un (1) pharmacien à l'effectif doit avoir acquis une (1) année d'expérience à titre de pharmacien à temps plein assurant les services intégraux.		
M7	La proposition doit renfermer une lettre attestant que la société est membre en règle de la Pharmacists Association of Saskatchewan.		
M8	La proposition doit indiquer que la société est en mesure de distribuer de la méthadone.		
M9	La proposition doit inclure la liste de prix.		

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



## ANNEXE E – Exigences en matière d'assurance

### 1. Assurance responsabilité civile commerciale :

- 1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui découlent de l'exécution du marché par l'entrepreneur. 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 ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés des assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable);
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : 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 la fin ou la résiliation du contrat.
  - l) Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

### 2. Droits de poursuite :

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

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

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

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

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

### **3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales :**

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales, d'un montant 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 sinistre 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 quelque personne que ce soit en raison d'une omission, d'une négligence ou d'une erreur commise par l'entrepreneur dans l'exercice de l'activité ou des services professionnels de « bon samaritain » de l'entrepreneur 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.