



Le 11 juin 2014

20-13-0210

## LETTRE D'INVITATION

Madame/Monsieur,

Le ministère des Affaires indiennes et du Développement du Nord canadien (MAINC) vous invite à soumettre une proposition relative à ce qui suit :

**Évaluations médicales indépendantes réalisées pour le Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (SAPI).**

**Volet 1 : Ouest du Canada (Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan et Manitoba)**

**Volet 2 : Est du Canada (Ontario, Québec, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Iqaluit)**

**Volet 3 : Nord du Canada (Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut [sauf Iqaluit])**

À la suite de la demande de propositions, le MAINC prévoit accorder un (1) contrat par volet.

La durée du contrat s'étend de sa date d'attribution au 31 mars 2017 avec trois (3) périodes additionnelles optionnelles d'un (1) an.

***Les soumissionnaires qui sont actuellement liés par contrat au MAINC par suite de l'appel d'offres no A0318-120011/A ne seront pas autorisés à soumettre une proposition à l'examen dans le cadre du présent appel d'offres.***

La proposition doit être conforme aux exigences précisées dans les documents ci-joints : Instructions aux soumissionnaires, Exigences obligatoires, Critères d'évaluation de la proposition, Coefficient de pondération et méthode de sélection, Articles de convention, Conditions générales, Conditions supplémentaires, Modalités de paiement, Énoncé des travaux et Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.

Votre proposition devra être complète et contenir tous les renseignements nécessaires à une évaluation exhaustive qui tiendra compte de tous les critères d'évaluation décrits dans les critères de sélection et d'évaluation ci-joints.

*All request for proposal documents associated with this proposal call are also available in the English language./Tous les documents de cet appel d'offres sont aussi disponibles en anglais.*

*Les soumissionnaires devraient préciser dans leur soumission quelles sont les langues officielles dans lesquelles ils peuvent fournir les services demandés. Les soumissionnaires retenus doivent être en mesure d'offrir leurs services dans les deux langues officielles du Canada.*

*Les prix indiqués dans la proposition financière en l'annexe C doivent être exprimés sous forme de prix de lot fixe et de tarifs horaires fixes pour les travaux décrits dans l'appendice D, Énoncé des travaux, conformément aux Instructions aux soumissionnaires, et à l'appendice C, Modalités de paiement, ci-joints. Les tarifs doivent inclure tous les coûts salariaux, frais généraux et bénéfices requis pour réaliser les travaux.*

## LETTRE D'INVITATION

Les soumissionnaires invités ne doivent pas inclure dans leur proposition des éléments de coûts qui ne sont pas requis dans la présente demande de propositions.

Les prix indiqués doivent inclure toutes les taxes applicables, sous réserve de ce qui suit :

- a) La proposition doit indiquer expressément si l'entrepreneur est inscrit au programme fédéral de la taxe sur les produits et services (TPS), au programme de la taxe de vente harmonisée (TVH) et/ou au programme de la taxe de vente du Québec (TVQ) et indiquer, le cas échéant, le numéro d'inscription.
- b) Si le soumissionnaire est inscrit, la proposition doit mentionner séparément tout montant à percevoir au titre de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), de la taxe de vente harmonisée (TVH) et/ou la taxe de vente du Québec (TVQ).

Quatre (4) exemplaires de votre proposition technique et un (1) exemplaire de votre proposition financière (dans une enveloppe cachetée distincte) doivent être livrés à l'adresse suivante d'ici le **23 juillet 2014, à 15 h, heure avancée de l'Est (HAE) :**

**Adresse postale :**

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien  
Aux soins de Patrimoine canadien  
15, rue Eddy  
Salle du courrier 2F1, 2<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec) K1A 0M5

**Lieu :**

Patrimoine canadien (à titre d'agent responsable de la réception des soumissions au nom du MAINC)  
15, rue Eddy  
Salle du courrier 2F1, 2<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec) K1A 0M5

Pour être prises en compte, les propositions ou les modifications doivent parvenir à l'adresse ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date limite fixées pour la réception des propositions. Les propositions soumises par la suite seront retournées à leur expéditeur sans être ouvertes.

Depuis le renforcement des mesures de sécurité de l'immeuble concernant les visiteurs, l'agent des achats a pris les dispositions nécessaires auprès du personnel de sécurité et des commissionnaires de l'immeuble pour que les soumissionnaires qui préfèrent remettre leurs soumissions en mains propres puissent accéder à l'immeuble situé à l'adresse ci-dessus durant les heures normales de bureau (8 h à 16 h). Les propositions envoyées par la poste ou par messenger seront acheminées par le service de courrier du Ministère.

Les propositions présentées par télécopieur, courrier électronique ou autre mode de transmission électronique ne seront pas acceptées. Toutefois, les modifications peuvent être envoyées par télécopieur ou par un autre moyen électronique, dans la mesure où elles nous parviennent avant la date limite fixée pour la réception des propositions.

Aucun report de la date et de l'heure de clôture ne sera accordé pour la réception des soumissions à moins que le Ministère soit responsable d'une omission ou d'une erreur suffisamment importante dans les documents d'appel d'offres pour justifier le report de la date de clôture, afin de donner le temps aux soumissionnaires de réviser leurs soumissions. Les soumissionnaires sont donc priés de soumettre, par écrit, leurs questions de nature technique se rapportant à cet appel d'offres au moins un (1) jour ouvrable avant la date de clôture afin d'être en mesure de préparer et de présenter leurs soumissions au plus tard à la date de clôture.

## LETTRE D'INVITATION

Veillez noter que le Ministère n'est pas tenu d'accepter la proposition offrant le tarif le plus bas, ni aucune autre proposition.

Pour assurer l'intégrité du processus d'appel d'offres, les questions ou toute autre communication concernant la présente demande de propositions (DP) doivent, entre la date de publication de l'appel d'offres et la date de clôture, être adressées uniquement à Céline Viner par télécopieur, au 819-953-7830, ou par courriel à [celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca](mailto:celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca). Ces demandes de renseignements et autres communications ne doivent pas être adressées à d'autres représentants du gouvernement.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

Céline Viner  
Agente principale des contrats  
Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC)  
10, rue Wellington, 13<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec) K1A 0H4

P.j.

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

1. La présente trousse de Demande de propositions (DP) contient les documents décrits ci-dessous :

---

**CONTENU DE LA TROUSSE DE DP**


---

COMPOSANTE	DESCRIPTION
<u>Critères de sélection et d'évaluation</u>	<p>Votre proposition sera évaluée en fonction des critères énoncés dans la section des Critères de sélection et d'évaluation. La proposition devrait clairement identifier tout élément d'expérience ou de connaissance qui, selon vous, pourrait aider le Comité d'évaluation à déterminer si vos qualifications répondent à ces critères. Veuillez noter que votre proposition constitue la base sur laquelle l'évaluation sera faite.</p>
Articles de la convention	
Appendice A : Conditions générales	<p>Ces documents sont fournis à titre d'information seulement. Ils précisent les modalités et conditions du marché, de la convention d'offres à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement précis auquel vous serez assujéti si vous êtes l'un des soumissionnaires choisis. Vous n'avez pas à retourner ces documents avec votre proposition.</p>
Appendice B : Conditions supplémentaires	
Appendice C : Modalités de paiement	
Appendice D : Énoncé des travaux	
Appendice E : Renseignements sur les frais de déplacement	
Appendice F : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité	
Appendice F-1 : Exigences en matière de sécurité de la TI	
Appendice G : Formulaire d'autorisation de tâche	<p>Le formulaire d'autorisation de tâches sera fourni au moment de l'adjudication du contrat.</p>
Annexe A : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission	<p>Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre, avec leur proposition, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission (voir l'Annexe A).</p>
Annexe B : Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi	<p>Les soumissionnaires doivent remplir, signer et soumettre, avec leur proposition ou avant l'adjudication du contrat, l'attestation relative au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (voir l'Annexe B).</p>
Annexe C : Tableau Financier	<p>Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre, dans le cadre de leur proposition financière, l'Annexe C – Tableau financier.</p>
Annexe D : Modèle de réponse proposé pour O2	<p>Les soumissionnaires sont invités à utiliser le Modèle de réponse proposé à l'Annexe D.</p>

---

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

---

2. Les soumissionnaires doivent fournir tous les renseignements devant permettre au MAINC d'évaluer leur proposition et d'en tenir compte, comme il est indiqué dans la présente demande de propositions (DP). Il incombe aux seuls soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur proposition pour que le Ministère puisse en faire une évaluation complète.

3. **Quatre (4) exemplaires de votre proposition technique et un (1) exemplaire de votre proposition financière (dans une enveloppe cachetée distincte) doivent être livrés au plus tard à la date et à l'heure précisées dans la lettre d'invitation.** Les soumissions transmises par voie électronique ne seront pas acceptées.

4. **Enveloppe d'offre de propositions**

Les soumissionnaires doivent inscrire clairement ce qui suit sur l'enveloppe contenant leur proposition technique :

**Proposition technique**

- Numéro de DP : 20-13-0210
- Nom du projet : **Évaluations médicales indépendantes réalisées pour le Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (SAPI).**
- Date de clôture : 23 juillet 2014
- « Documents de la proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

Les soumissionnaires doivent inscrire clairement ce qui suit sur l'enveloppe contenant leur proposition financière :

**Proposition financière**

- Numéro de DP : 20-13-0210
- Nom du projet : **Évaluations médicales indépendantes réalisées pour le Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (SAPI).**
- Date de clôture : 23 juillet 2014
- « Documents de la proposition ci-joints »
- *Nom et adresse du soumissionnaire*

5. **Numéro d'inscription à la TPS/TVH du soumissionnaire**

Les soumissionnaires inscrits aux fins de la taxe fédérale sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doivent préciser leur numéro d'inscription dans leur proposition.

6. **Langue des documents contractuels**

Si votre soumission est retenue, les documents du contrat seront rédigés dans la langue utilisée dans votre proposition.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 7. Signature des propositions

Pour être retenue, une proposition doit être signée par le soumissionnaire ou son fondé de pouvoir. Les propositions déposées par une coentreprise doivent clairement préciser qu'elles sont déposées par une coentreprise et doivent être signées par tous les membres de la coentreprise ou être accompagnées d'une déclaration selon laquelle le signataire représente tous les membres de la coentreprise.

8. L'attestation et la documentation connexe ci-jointe en l'annexe B devrait être remplie et fournie avec la soumission, mais elle pourrait être fournie plus tard. Si l'une des attestations requises n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, la soumission sera jugée non recevable.

### 9. Capacité juridique

Le soumissionnaire/offrant doit avoir la capacité juridique de passer un contrat. Si le soumissionnaire/offrant est une entreprise à propriétaire unique, à partenariat ou une personne morale, il doit fournir, sur demande de l'autorité contractante, une déclaration et tout autre document justificatif mentionnant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en personne morale, de même que le nom enregistré ou le nom de l'entreprise et son lieu d'affaires. Cette obligation s'applique également si le soumissionnaire ou l'offrant présente une soumission à titre de coentreprise.

### 10. Séance d'explication

Une séance d'explication pourra avoir lieu, sur demande, uniquement après la conclusion d'un arrangement contractuel entre le ministère des Affaires indiennes et du Développement du Nord Canada (MAINC) et le ou les soumissionnaires retenus. Si un soumissionnaire souhaite une séance d'explication, il doit communiquer avec Céline Viner par télécopieur au 819-953-7830 ou par courriel à [celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca](mailto:celine.viner@aadnc-aandc.gc.ca) dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis lui indiquant que sa soumission n'a pas été retenue. La séance d'explication comprendra un résumé des motifs du rejet de la soumission, à la lumière des critères d'évaluation. La confidentialité des renseignements concernant les autres soumissions sera respectée.

### 11. Recours du soumissionnaire

Si, malgré les renseignements qui lui ont été fournis lors de la séance d'explication, le soumissionnaire demeure insatisfait du traitement des soumissions, il peut se prévaloir de l'un des mécanismes de recours suivants :

- 11.1 dans le cas de tout marché, les soumissionnaires non retenus ont le droit de déposer une plainte écrite auprès du Comité d'examen des acquisitions du ministère des Affaires indiennes et du Développement du Nord Canada;
- 11.2 si le marché est visé par l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC) ou l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), les soumissionnaires non retenus peuvent présenter une plainte par écrit au Tribunal canadien du commerce extérieur;
- 11.3 dans le cas d'un marché non assujéti à des accords commerciaux, les soumissionnaires non retenus ont le droit d'intenter une action en Cour fédérale.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'agent d'approvisionnement désigné dans la Lettre d'invitation de la Demande de propositions pour obtenir plus de détails sur la marche à suivre pour déposer une plainte.

### 12. Période de validité des soumissions

- 12.1 Sauf indication contraire par le Canada dans sa demande de soumissions, les soumissions resteront valables pour une période d'au moins cent vingt (120) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions.
- 12.2 Nonobstant la période de validité des soumissions indiquée dans la présente demande, le Canada se réserve le droit de demander une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Les soumissionnaires ont le choix d'accepter ou de refuser cette prolongation.
- 12.3 Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent par écrit de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions et poursuivra son processus d'approbation.
- 12.4 Si la période de prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, pourra a) continuer d'évaluer les soumissions recevables des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation et demander les approbations nécessaires, b) annuler la demande de soumissions, ou c) annuler et publier à nouveau la demande de soumissions.

### 13. Réception et garde des soumissions

- 13.1 Les propositions doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées dans la lettre d'invitation.
- 13.2 Les propositions reçues après l'heure de clôture fixée ne seront pas prises en considération, et seront retournées non ouvertes à l'expéditeur.
- 13.3 Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture précisées, ou avant, seront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leurs expéditeurs.
- 13.4 Toutes les soumissions décrites à la clause 13.3 précédente sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

### 14. Conformité aux instructions, aux clauses et aux conditions des demandes de propositions, ainsi qu'aux modalités de l'éventuel contrat de service/convention d'offre à commandes/arrangements en matière d'approvisionnement

Les soumissionnaires s'engagent à respecter les instructions, conditions et clauses de la présente demande de propositions et acceptent les clauses et conditions de l'éventuel contrat de service/convention d'offre à commandes/arrangements en matière d'approvisionnement. Les propositions qui ne répondent pas à cette exigence seront jugées irrecevables et seront rejetées.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 15. Base de tarification et citation de prix

- 15.1 Les prix indiqués dans la proposition financière doivent être exprimés sous forme de prix de lot fixe et de tarifs horaires fixes.
- 15.2 En aucun cas, les tarifs ne comprendront des éléments tels que les frais de déplacement/faux frais, ou la TPS/TVH, car de telles pratiques ne font que gonfler les taux de base, ne correspondent pas aux taux du marché ou courants, et peuvent nuire à l'obtention du contrat par l'entrepreneur.
- 15.3 Le prix de lot ferme et les tarifs horaires fixes doivent inclure tous les coûts salariaux, frais généraux et bénéfiques requis pour réaliser les travaux. (Note : Les tarifs ne doivent pas être indiqués sous forme de fourchette.)

### 16. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

Dans sa soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](http://www.travail.gc.ca/fra/accueil.shtml) (<http://www.travail.gc.ca/fra/accueil.shtml>) disponible sur le site Web [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) – Programme du 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 sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) au moment de l'adjudication du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'Annexe B, intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, avant l'adjudication du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir ladite Annexe B à l'autorité contractante pour chaque membre de la coentreprise.

### 17. 17. Option de prolongation de la convention d'offre à commande

- 17.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour trois (3) périodes additionnelles de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.
- 17.2 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration de la convention d'offre à commande.
- 17.3 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement du contrat, les taux / prix resteront conformes aux dispositions du contrat.

### 18. Propriété intellectuelle

Le ministère des Affaires indiennes et du Développement du Nord canadien a déterminé qu'aucun droit de propriété intellectuelle n'est lié à l'exécution de travaux visés par le présent contrat.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 19. Anciens fonctionnaires bénéficiaires d'un montant forfaitaire ou d'une pension de l'État

Les soumissionnaires qui concluent un marché à titre individuel, de société/société de personnes ou d'entreprise à propriétaire unique détenant une participation majoritaire dans l'entité contractante qui sont :

- a) d'anciens fonctionnaires qui touchent un paiement forfaitaire;
- b) d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension du gouvernement;

doivent fournir, dans leur proposition technique, les renseignements suivants concernant leur situation d'ancien fonctionnaire :

- a) le cas échéant, la date de départ, la période et le montant du paiement forfaitaire;
- b) la date de la retraite : mois/jour/année.

### 20. Communications pendant la période de demande de propositions

Pour assurer l'intégrité du processus d'appel d'offres, les questions ou toute autre communication concernant la présente demande de proposition (DP), entre la date d'émission de l'appel d'offres et la date de clôture, doivent être adressées uniquement à Céline Viner par télécopieur au 819-953-7830, ou par courriel à [celine.viner@aandc-aadn.gc.ca](mailto:celine.viner@aandc-aadn.gc.ca). Ces demandes de renseignements ou toute autre communication ne doivent pas être adressées à d'autres représentants du gouvernement.

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 21. Exigences en matière de sécurité

Conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada, la nature des services demandés dans le cadre du présent marché nécessite une attestation de sécurité du gouvernement du Canada pour l'entrepreneur, ses employés et les sous-traitants qui travailleront au projet.

Avant le début des travaux prévus au contrat, l'entrepreneur et les membres de son personnel chargés d'exécuter ces travaux doivent avoir une cote de **fiabilité** valide du gouvernement du Canada.

L'entrepreneur et les membres de son personnel qui ont accès à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail de niveau désigné **PROTÉGÉ** doivent tous détenir une attestation de sécurité de niveau **fiabilité**.

L'entrepreneur NE DOIT PAS détenir ou conserver de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** au lieu de travail de son organisation avant que l'autorisation de le faire ne lui ait été accordée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

- 21.1 Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (ci-jointe à l'appendice F);
- 21.2 Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada (dernière édition).

***En ce qui concerne les entrepreneurs et les ressources proposées qui possèdent actuellement une cote de sécurité valide du gouvernement du Canada de niveau « fiabilité » :*** Pour démontrer la conformité à cette exigence et pour que le Ministère puisse vérifier leur cote de sécurité comme preuve de conformité, au moment du dépôt de la proposition, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans sa proposition, au sujet de l'entrepreneur/l'entreprise et de toutes les ressources de l'entrepreneur qui participeront à l'exécution du contrat et qui détiennent actuellement la cote de sécurité requise :

- 21.3 nom, adresse et numéro de téléphone de l'entreprise;
- 21.4 nom et numéro de téléphone du responsable de la sécurité de l'entreprise;
- 21.5 numéro du certificat d'enquête ou d'autorisation de sécurité;
- 21.6 niveau de l'enquête ou de l'autorisation de sécurité du gouvernement du Canada;
- 21.7 ministère ou organisme à l'origine de l'enquête ou de l'autorisation de sécurité;
- 21.8 date de l'enquête ou d'entrée en vigueur de l'autorisation de sécurité.

***En ce qui concerne les entrepreneurs et les ressources proposées qui ne détiennent pas actuellement une attestation de sécurité valide du gouvernement du Canada de niveau minimal « fiabilité » :*** Au moment du dépôt de la proposition, les soumissionnaires **DOIVENT** remplir et présenter l'attestation ci-dessous :

<b>ATTESTATION</b>	
<p>Si la présente proposition est retenue, en qualité de représentant dûment autorisé de (nom de la société/de l'entrepreneur), je certifie par la présente que (nom de la société/de l'entrepreneur) et que toutes les ressources proposées qui ne disposent pas actuellement d'une attestation de sécurité valide du gouvernement du Canada de niveau minimal « <b>fiabilité</b> » acceptent d'être parrainés par le Ministère en vue d'obtenir la cote de sécurité requise avant de fournir des services aux termes de tout contrat subséquent.</p>	
<p>_____</p>	<p>_____</p>
Nom du représentant dûment autorisé	Signature du représentant dûment autorisé

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

(en lettres moulées)	
_____	_____
Titre	Date

Avant le début des travaux prévus au contrat, le Ministère exigera que l'entreprise /les ressources de l'entrepreneur qui **ne sont pas** actuellement titulaires d'une attestation de sécurité valide du gouvernement du Canada se soumettent au processus d'enquête de sécurité, sous la responsabilité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, afin d'obtenir une attestation de sécurité de niveau « **fiabilité** » du gouvernement du Canada.

Cette procédure respecte la politique du Ministère et la Politique sur la sécurité du gouvernement (SCT, 1<sup>er</sup> juillet 2009) quant à la protection des renseignements gouvernementaux lors de la passation de marchés. Le formulaire à remplir demande le minimum de renseignements nécessaires pour obtenir une cote de **fiabilité** du gouvernement du Canada. Le soumissionnaire **n'est pas** tenu de transmettre des renseignements sur le personnel et/ou de Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel avec sa proposition. AADNC respecte le droit à la protection de la vie privée des Canadiens, et les renseignements demandés dans le formulaire sont exigés dans le but de fournir une évaluation de sécurité. Ces renseignements sont recueillis conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement et sont protégés en vertu des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans les établissements assujettis à cette loi. La collecte est obligatoire. Le refus de fournir les renseignements demandés entraînera un examen visant à déterminer si la personne est admise à exécuter le contrat qui est associé à la Demande d'enquête de sécurité sur le personnel. Si les ressources du soumissionnaire ne satisfont pas à ces exigences, elles seront jugées non conformes et la soumission sera rejetée. Les ressources non conformes seront réputées non admissibles à la réalisation de quelque travail que ce soit associé au présent contrat.

## CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

### 1. MÉTHODE DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

- 1.1** Quatre (4) copies papier de la proposition technique du soumissionnaire et une (1) copie papier de la proposition financière du soumissionnaire **DOIVENT** être envoyées à l'adresse précisée au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans la lettre d'invitation. Les soumissions transmises par voie électronique ne seront pas acceptées.
- 1.2** Les soumissionnaires **DOIVENT** veiller à ce que leur proposition contienne suffisamment de renseignements pour permettre au MAINC d'en évaluer la conformité en fonction des critères énoncés dans la demande de propositions (DP). Il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements dans leur proposition pour que le Ministère puisse en faire une évaluation complète.
- 1.3** Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure **dans** leur proposition tout document de référence qu'ils souhaitent soumettre à l'évaluation. Tout document non inclus dans la proposition **ne sera pas** pris en considération. Par exemple, si un soumissionnaire désire fournir des saisies d'écran de son site Web aux fins d'évaluation, il **DOIT** inclure des imprimés ou copies papier du contenu du site Web dans la proposition. Les liens URL qui mènent au site Web du soumissionnaire **ne seront pas** pris en considération par le Comité d'évaluation du MAINC.
- 1.4** Pour satisfaire aux exigences décrites dans le présent document, l'expérience du soumissionnaire **DOIT** porter sur du travail que le soumissionnaire a exécuté pour des clients de l'extérieur de son organisation. Les projets internes de développement de l'entreprise ne seront pas acceptés. Si cette expérience a été acquise comme sous-traitant ou employé travaillant au nom d'un autre organisme, la relation entre la personne proposée, l'autre organisme et le client final doit être clairement indiquée.
- 1.5** **Les soumissionnaires doivent donner des renseignements à l'appui qui indiquent à quel endroit, à quel moment et de quelle façon l'expérience a été acquise, faute de quoi cette dernière ne sera pas prise en considération aux fins de l'évaluation.** Les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience de chacune des personnes mentionnées pour un projet dont la période indiquée chevauche celle d'un autre projet énoncé ne sera compté qu'une seule fois pour une même personne. Par exemple : la période pour le projet n° 1 va de juillet à décembre 2003 et la période pour le projet n° 2 va d'octobre 2003 à janvier 2004; le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est donc de sept (7) mois.
- 1.6** La sélection et l'évaluation sont fondées sur l'approche dite de la « règle de la preuve », qui veut que la proposition soumise soit la seule façon pour le soumissionnaire de démontrer sa capacité de satisfaire aux exigences décrites dans la DP. Le Comité d'évaluation ne tiendra aucunement compte du fait que le Ministère connaît le soumissionnaire ou son travail.
- 1.7** Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour **un (1) ou plusieurs** des volets suivants :
- Volet 1 : Ouest du Canada (Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan et Manitoba)**
- Volet 2 : Est du Canada (Ontario, Québec, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Iqaluit)**
- Volet 3 : Nord du Canada (Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut [sauf Iqaluit])**
- Chaque volet fera l'objet d'une évaluation distincte* en fonction des exigences obligatoires et des critères cotés indiqués ci-après.
- Les soumissionnaires n'ont pas à présenter une proposition distincte pour chaque volet, mais ils doivent indiquer clairement dans leur proposition les volets sur lesquels porte leur proposition. On encourage également les soumissionnaires à examiner attentivement les critères établis pour chaque volet afin de s'assurer que leur proposition est bien structurée et qu'elle répond à toutes les exigences des volets auxquels s'applique leur proposition.
- 1.8** Pour chaque volet, le processus de sélection et d'évaluation des propositions comprend les trois (3) étapes

## CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

suivantes :

- Étape 1 -** Les soumissionnaires seront évalués en fonction de chacune des exigences obligatoires.
- Étape 2 -** Les propositions des soumissionnaires qui satisfont à TOUTES les exigences obligatoires seront évaluées en fonction des critères cotés.
- Étape 3 -** Les soumissionnaires qui obtiennent la note de passage minimale pour les critères cotés seront évalués en fonction de leur proposition financière.

**Les soumissionnaires ne répondant pas aux exigences à une quelconque étape seront jugés non conformes à cette étape et ne seront pas retenus.**

### 1.9 DÉFINITIONS

**Les définitions suivantes s'appliquent aux critères énoncés plus loin :**

« **Doit** » ou « **Doivent** » expriment une obligation. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de faire la preuve qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, verra sa proposition rejetée parce que jugée non conforme.

« **Devrait** » ou « **Devraient** » expriment un souhait. Le soumissionnaire qui omet de fournir dans sa proposition les renseignements ainsi demandés, ou de montrer qu'il répond à une exigence ainsi exprimée, s'expose à ne pas obtenir le maximum de points prévu pour le critère coté. Les soumissionnaires sont invités à porter attention à tous les éléments qui contiennent ces termes.

### 1.10 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être jugée conforme et être prise en compte, la proposition du soumissionnaire **DOIT** satisfaire à **TOUTES** les exigences obligatoires. Si une proposition ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences obligatoires, elle sera jugée non conforme et sera écartée du processus d'évaluation.

### 1.11 CRITÈRES COTÉS

Les soumissions seront évaluées et cotées en fonction du tableau ci-dessous. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimal précisé seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

**Chaque volet sera évalué séparément en fonction des exigences obligatoires et des critères cotés qui s'appliquent au volet.**

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION****EXIGENCES OBLIGATOIRES****VOLET 1 : OUEST DU CANADA (Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan et Manitoba)**

<b>N<sup>o</sup></b>	<b>Critères obligatoires</b>
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il exerce ses activités depuis au moins cinq ans et qu'il a offert les services définis dans l'Énoncé des travaux à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, au moins un (1) des membres de la coentreprise doit avoir été en affaires depuis au moins cinq (5) ans.</p> <p>De plus, le soumissionnaire doit fournir l'un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une copie du certificat d'enregistrement du nom commercial de l'entreprise;</li> <li>- une copie du certificat d'enregistrement de l'entreprise (provincial ou territorial);</li> <li>- une copie du certificat de constitution en société de l'entreprise (fédéral).</li> </ul>
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> avoir produit au moins 100 évaluations médicales combinées dans l'Ouest du Canada (Colombie-Britannique [C.-B.], Alberta [Alb.], Saskatchewan [Sask.] et Manitoba [Man.]) après décembre 2009 en tenant compte des exigences suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) il doit avoir produit au moins 10 évaluations médicales dans chacune des provinces suivantes (soit 40 évaluations en tout) : Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan et Manitoba;</li> <li>b) il doit avoir produit au moins 50 évaluations médicales dans les domaines suivants (spécialités médicales) : oto-rhino-laryngologie (ORL), orthopédie et/ou neurologie;</li> <li>c) le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par les provinces où il a fourni des services.</li> </ol> <p>Afin de démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir une liste d'évaluations médicales où figurent au moins les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- spécialité médicale ayant servi à faire l'évaluation;</li> <li>2- nom du spécialiste;</li> <li>3- province où l'évaluation médicale a été produite;</li> <li>4- date de l'évaluation médicale.</li> </ol> <p>Note 1 : Les évaluations médicales doivent avoir été produites dans l'un ou l'autre des domaines d'expertise indiqués dans l'Énoncé des travaux.</p> <p><i>Voir le Modèle de réponse proposé à l'Annexe D.</i></p>
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il peut fournir les services de spécialistes médicaux dans les 12 domaines d'expertise (spécialités médicales) indiqués dans l'Énoncé des travaux pour l'Ouest du Canada.</p>
<b>O4</b>	<p>En vertu des conditions de la Convention de règlement décrites dans l'Énoncé des travaux, le demandeur a le droit d'exprimer une préférence quant au sexe du médecin qui lui fera subir l'évaluation médicale.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il est en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes des deux sexes en Colombie-Britannique, en Alberta, en Saskatchewan et au Manitoba dans les domaines d'expertise suivants : en oto-rhino-laryngologie (ORL), en orthopédie et en neurologie, OU être en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes des deux sexes disposés à se rendre dans l'Ouest du Canada.</p>

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION****CRITÈRES COTÉS****VOLET 1 : OUEST DU CANADA (Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan et Manitoba)**

Pour être jugées recevables, les soumissions doivent obtenir une note globale d'au moins 60 % (40/68) pour les critères cotés C1 à C4.

N°	Critères cotés	Nbre max. de points
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il exerce ses activités depuis au moins cinq (5) ans et qu'il a offert les services définis dans l'Énoncé des travaux à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>2 points : jusqu'à 6 ans d'expérience;            4 points : de 7 à 8 ans d'expérience;            6 points : de 9 à 10 ans d'expérience;            8 points : de 11 à 12 ans d'expérience;            10 points : plus de 13 ans d'expérience.</p>	10
C2	<p>Le soumissionnaire devrait avoir produit au moins 10 évaluations médicales dans chacune des provinces ou territoires suivants après décembre 2009 :</p> <p>5 points : Colombie-Britannique            6 points : Alberta            6 points : Saskatchewan            5 points : Manitoba</p> <p>Le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par les provinces où il a fourni des services.</p> <p>Note 1 : Les évaluations médicales doivent avoir été produites dans l'un ou l'autre des domaines d'expertise indiqués dans l'Énoncé des travaux.</p> <p><i>Les soumissionnaires peuvent utiliser le Modèle de réponse proposé pour O2.</i></p>	22

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<b>C3</b>	<p>Le soumissionnaire devrait avoir produit au moins 10 évaluations médicales dans les domaines d'expertise suivants après décembre 2009.</p> <p>Trois (3) points seront attribués pour chaque domaine d'expertise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ophtalmologie/ dégénérescence maculaire;</li> <li>b) rhumatologie;</li> <li>c) cancer colorectal;</li> <li>d) urologie;</li> <li>e) gynécologie;</li> <li>f) chirurgie plastique;</li> <li>g) médecine du travail;</li> <li>h) médecine de réadaptation.</li> </ul> <p>Le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par les provinces où il a fourni des services.</p> <p><i>Les soumissionnaires peuvent utiliser le Modèle de réponse proposé pour O2.</i></p>	24
<b>C4</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il est en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes d'expression française et d'expression anglaise dans les domaines d'expertise suivants : oto-rhino-laryngologie (ORL), orthopédie et neurologie.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>4 points : de 1 à 3 spécialistes;</p> <p>8 points : de 3 à 5 spécialistes</p> <p>12 points : plus de 5 spécialistes.</p>	12
	<b>Note maximale</b>	68

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION****CRITÈRES OBLIGATOIRES****VOLET 2 : EST DU CANADA (Ontario, Québec, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Iqaluit)**

N <sup>o</sup>	Critères obligatoires
O1	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il exerce ses activités depuis au moins cinq (5) ans et qu'il a offert les services définis dans l'Énoncé des travaux à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, au moins un (1) des membres de la coentreprise doit avoir été en affaires depuis au moins cinq (5) ans.</p> <p>De plus, le soumissionnaire doit fournir l'un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une copie du certificat d'enregistrement du nom commercial de l'entreprise;</li> <li>- une copie du certificat d'enregistrement de l'entreprise (provincial ou territorial);</li> <li>- une copie du certificat de constitution en société de l'entreprise (fédéral).</li> </ul>
O2	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> avoir produit au moins 100 évaluations médicales combinées dans l'Est du Canada après décembre 2009 en tenant compte des exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il doit avoir produit au moins 10 évaluations médicales dans au moins deux (2) des provinces suivantes (soit 10 évaluations en tout) : Ontario, Québec, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador;</li> <li>b) il doit avoir produit au moins 50 évaluations médicales dans les domaines suivants (spécialités médicales) : oto-rhino-laryngologie (ORL), orthopédie et/ou neurologie;</li> <li>c) le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par les provinces où il a fourni des services.</li> </ul> <p>Afin de démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir une liste d'évaluations médicales où figurent au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- spécialité médicale ayant servi à faire l'évaluation;</li> <li>2- nom du spécialiste;</li> <li>3- province où l'évaluation médicale a été produite;</li> <li>4- date de l'évaluation médicale.</li> </ul> <p>Note 1 : Les évaluations médicales doivent avoir été produites dans l'un ou l'autre des domaines d'expertise indiqués dans l'Énoncé des travaux.</p> <p><i>Voir le Modèle de réponse proposé à l'Annexe D.</i></p>
O3	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il peut fournir les services de spécialistes médicaux dans les 12 domaines d'expertise (spécialités médicales) indiqués dans l'Énoncé des travaux pour l'Est du Canada.</p>
O4	<p>En vertu des conditions de la Convention de règlement décrites dans l'Énoncé des travaux, le demandeur a le droit d'exprimer une préférence quant au sexe du médecin qui lui fera subir l'évaluation médicale.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il est en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes</p>

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

	des deux sexes en Ontario, au Québec, au Nouveau-Brunswick, à l'Île-du-Prince-Édouard, en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve-et-Labrador et à Iqaluit dans les domaines d'expertise suivants : en oto-rhino-laryngologie (ORL), en orthopédie et/ou en neurologie, OU être en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes des deux sexes disposés à se rendre dans l'Est du Canada et les Maritimes.
O5	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il est en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes d'expression française et d'expression anglaise en Ontario, au Québec, au Nouveau-Brunswick, à l'Île-du-Prince-Édouard, en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve-et-Labrador et à Iqaluit dans les domaines d'expertise suivants : en oto-rhino-laryngologie (ORL), en orthopédie et en neurologie.

**CRITÈRES COTÉS****VOLET 2 : EST DU CANADA (Ontario, Québec, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Iqaluit)**

Pour être jugées recevables, les soumissions doivent obtenir une note globale d'au moins 60 % (36/61) pour les critères cotés C1 à C3.

N°	Critères techniques cotés	Nbre max. de points
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il exerce ses activités depuis au moins cinq (5) ans et qu'il a offert les services définis dans l'Énoncé des travaux à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>2 points : jusqu'à 6 ans d'expérience;  4 points : de 7 à 8 ans d'expérience;  6 points : de 9 à 10 ans d'expérience;  8 points : de 11 à 12 ans d'expérience;  10 points : plus de 13 ans d'expérience.</p>	10
C2	<p>Le soumissionnaire devrait avoir produit au moins 10 évaluations médicales dans chacune des provinces ou territoires suivants après décembre 2009 :</p> <p>5 points : Ontario  5 points : Québec  5 points : Nouvelle-Écosse</p> <p>Le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par les provinces où il a fourni des services.</p> <p>Note 1 : Les évaluations médicales doivent avoir été produites dans l'un ou l'autre des domaines d'expertise indiqués dans l'Énoncé des travaux.</p> <p><i>Les soumissionnaires peuvent utiliser le Modèle de réponse proposé pour O2.</i></p>	15

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<b>C3</b>	<p>Le soumissionnaire devrait avoir produit au moins 10 évaluations médicales dans les domaines d'expertise suivants après décembre 2009.</p> <p>Trois (3) points seront attribués pour chaque domaine d'expertise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ophtalmologie/ dégénérescence maculaire;</li> <li>b) rhumatologie;</li> <li>c) cancer colorectal;</li> <li>d) urologie;</li> <li>e) gynécologie;</li> <li>f) chirurgie plastique;</li> <li>g) médecine du travail;</li> <li>h) médecine de réadaptation.</li> </ul> <p>Le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par les provinces où il a fourni des services.</p> <p><i>Les soumissionnaires peuvent utiliser le Modèle de réponse proposé pour O2.</i></p>	24
<b>C4</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il est en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes d'expression française et d'expression anglaise dans les domaines d'expertise suivants : oto-rhino-laryngologie (ORL), orthopédie et neurologie.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>4 points : de 1 à 3 spécialistes;</p> <p>8 points : de 3 à 5 spécialistes</p> <p>12 points : plus de 5 spécialistes.</p>	12
	<b>Note maximale</b>	61

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION****CRITÈRES OBLIGATOIRES****VOLET 3: NORD DU CANADA (Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut [sauf Iqaluit])**

N°	Critères obligatoires
<b>O1</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il exerce ses activités depuis au moins cinq (5) ans et qu'il a offert les services définis dans l'Énoncé des travaux à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, au moins un (1) des membres de la coentreprise doit avoir été en affaires depuis au moins cinq (5) ans.</p> <p>De plus, le soumissionnaire doit fournir l'un des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une copie du certificat d'enregistrement du nom commercial de l'entreprise;</li> <li>- une copie du certificat d'enregistrement de l'entreprise (provincial ou territorial);</li> <li>- une copie du certificat de constitution en société de l'entreprise (fédéral).</li> </ul>
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> avoir produit au moins 20 évaluations médicales combinées dans le Nord du Canada (Yukon, Territoires du Nord-Ouest, Nunavut [sauf Iqaluit]) après décembre 2009 en tenant compte des exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il doit avoir produit au moins cinq (5) évaluations médicales dans les domaines suivants (spécialités médicales) : oto-rhino-laryngologie (ORL), orthopédie et/ou neurologie;</li> <li>b) le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par la province ou le territoire où il a fourni des services.</li> </ul> <p>Afin de démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir une liste d'évaluations médicales où figurent au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- spécialité médicale ayant servi à faire l'évaluation;</li> <li>2- nom du spécialiste;</li> <li>3- province où l'évaluation médicale a été produite;</li> <li>4- date de l'évaluation médicale.</li> </ul> <p>Note 1 : Les évaluations médicales doivent avoir été produites dans l'un ou l'autre des domaines d'expertise indiqués dans l'Énoncé des travaux.</p> <p><i>Voir le Modèle de réponse proposé à l'Annexe D.</i></p>
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il peut fournir les services de spécialistes médicaux dans les 12 domaines d'expertise (spécialités médicales) indiqués dans l'Énoncé des travaux pour le Nord du Canada.</p>
<b>O4</b>	<p>En vertu des conditions de la Convention de règlement décrites dans l'Énoncé des travaux, le demandeur a le droit d'exprimer une préférence quant au sexe du médecin qui lui fera subir l'évaluation médicale.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> démontrer qu'il est en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes des deux sexes au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut dans les domaines d'expertise suivants : en oto-rhino-laryngologie (ORL), en orthopédie et/ou en neurologie, OU être en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes des deux sexes disposés à se rendre dans le Nord du Canada.</p>

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

--	--

**CRITÈRES COTÉS****VOLET 3: NORD DU CANADA (Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut [sauf Iqaluit])**

Pour être jugées recevables, les soumissions doivent obtenir une note globale d'au moins 60 % (33/55) pour les critères cotés C1 à C4.

N°	Critères techniques cotés	Nbre max. de points
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il exerce ses activités depuis au moins cinq (5) ans et qu'il a offert les services définis dans l'Énoncé des travaux à partir de la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>2 points : jusqu'à 6 ans d'expérience;            4 points : de 7 à 8 ans d'expérience;            6 points : de 9 à 10 ans d'expérience;            8 points : de 11 à 12 ans d'expérience;            10 points : plus de 13 ans d'expérience.</p>	10
C2	<p>Le soumissionnaire devrait avoir produit au moins cinq (5) évaluations médicales dans chacune des provinces ou territoires suivants après décembre 2009 :</p> <p>5 points : Territoires du Nord-Ouest            5 points : Nunavut (sauf Iqaluit)            5 points : Yukon</p> <p>Le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par la province ou le territoire où il a fourni des services.</p> <p>Note 1 : Les évaluations médicales doivent avoir été produites dans l'un ou l'autre des domaines d'expertise indiqués dans l'Énoncé des travaux.</p> <p><i>Les soumissionnaires peuvent utiliser le Modèle de réponse proposé pour O2.</i></p>	15

**CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION**

<b>C3</b>	<p>Le soumissionnaire devrait avoir produit au moins 10 évaluations médicales dans les domaines d'expertise suivants après décembre 2009.</p> <p>Trois (3) points seront attribués pour chaque domaine d'expertise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ophtalmologie/ dégénérescence maculaire;</li> <li>b) rhumatologie;</li> <li>c) cancer colorectal;</li> <li>d) urologie;</li> <li>e) gynécologie;</li> <li>f) chirurgie plastique;</li> <li>g) médecine du travail;</li> <li>h) médecine de réadaptation.</li> </ul> <p>Le spécialiste doit être un médecin détenant un permis d'exercice de la médecine délivré par les provinces où il a fourni des services.</p> <p><i>Les soumissionnaires peuvent utiliser le Modèle de réponse proposé pour O2.</i></p>	24
<b>C4</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il est en mesure d'offrir les services de médecins spécialistes d'expression française et d'expression anglaise dans les domaines d'expertise suivants : oto-rhino-laryngologie (ORL), orthopédie et neurologie.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 points : 1 spécialiste</li> <li>4 points : 2 spécialistes</li> <li>6 points : plus de 2 spécialistes</li> </ul>	6
	<b>Note maximale</b>	55

## CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

### 1.13 PROPOSITION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires qui répondent à TOUTES les exigences obligatoires et qui obtiennent au moins la note de passage minimale pour les critères cotés seront évalués en fonction de leur proposition financière.

L'évaluation financière sera effectuée par l'autorité contractante, laquelle ne fait pas partie du Comité d'évaluation du MAINC chargé d'évaluer la proposition technique. Les propositions financières seront évaluées selon la méthode décrite ci-dessous.

Tous les renseignements requis dans l'Annexe C (Tableau Financier) NE DOIVENT figurer QUE dans la proposition financière du soumissionnaire. Le soumissionnaire DOIT envoyer sa proposition financière dans une enveloppe cachetée distincte de l'enveloppe qui contient sa proposition technique. Si le soumissionnaire ne respecte pas cette condition, sa proposition sera considérée comme irrecevable et exclue de l'évaluation.

Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information requise dans la proposition financière, sa proposition sera considérée comme irrecevable et exclue de l'évaluation par le MAINC.

Aux fins d'évaluation, les taux indiqués dans l'Annexe C (Tableau Financier) serviront à calculer la cote de prix du soumissionnaire.

Le prix de lot ferme et les taux horaires fixes **DOIVENT** inclure tous les coûts indirects, paies et profits requis pour terminer les travaux. Note : Ces taux ne doivent pas être indiqués sous forme de fourchettes.

Les taux ne doivent pas inclure les frais de déplacement et d'administration, ni la TPS ou la TVH.

### 1.14 MÉTHODE DE SÉLECTION

À la suite de cette demande de propositions, le MAINC prévoit attribuer **un (1) contrat par volet** aux soumissionnaires qui offrent la meilleure valeur, en fonction des critères de sélection et d'évaluation de la présente DP.

Seules les propositions qui respectent toutes les exigences obligatoires et qui atteignent ou dépassent les notes de passage minimales requises pour les critères cotés seront retenues. Toutes les propositions seront cotées sur le plan technique avant que le prix ne soit évalué.

La proposition acceptable qui offre **le prix total le plus bas** sera considérée comme représentant la meilleure valeur pour le Ministère.

Le MAINC se réserve le droit de rejeter une proposition reçue en réponse à cette DP sans aucune obligation envers le soumissionnaire qui y a répondu.



## ARTICLES DE CONVENTION

Numéro du contrat : 20-13-0210

Numéro du dossier : 1632-11/20-13-0210

Les présents articles de convention sont faits en date de l'adjudication, entre sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté ») représentée par le ministre des Affaires indiennes et du Développement du Nord canadien (ci-après appelé le « Ministre »)

et

À préciser au moment de l'adjudication du contrat

[Adresse municipale]

[Ville (Ontario) Code postal]

(ci-après appelé l'« Entrepreneur »).

Sa Majesté et l'Entrepreneur conviennent de ce qui suit :

### A1 CONTRAT

1.1 Les documents énumérés ci-après et toute modification liée aux présentes constituent le contrat conclu entre Sa Majesté et l'Entrepreneur :

1.1.1 les articles de la présente convention;

1.1.2 le document intitulé « Conditions générales », qui forme l'appendice A (ci-après appelé Conditions générales);

1.1.3 le document intitulé « Conditions supplémentaires », qui forme l'appendice B (ci-après appelé Conditions supplémentaires);

1.1.4 le document intitulé « Modalités de paiement », qui forme l'appendice C (ci-après appelé Modalités de paiement);

1.1.5 le document intitulé « Énoncé des travaux », qui forme l'appendice D (ci-après appelé Énoncé des travaux);

1.1.6 le document intitulé « Renseignements sur les frais de déplacement », qui forme l'appendice 0 (ci-après appelé Renseignements sur les frais de déplacement);

1.1.7 le document intitulé « Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité », qui forme l'appendice F (ci-après appelé Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité);

1.1.8 le document intitulé « Exigences en matière de sécurité de la TI », qui forme l'appendice F-1 (ci-après appelé Exigences en matière de sécurité de la TI);

1.1.9 le document intitulé « Formulaire d'autorisation de tâche », qui forme l'annexe D (ci-après appelé Formulaire d'autorisation de tâche).

1.2 En cas de divergence, d'incohérence ou d'ambiguïté dans le libellé de ces documents, le libellé du document qui figure en premier dans la liste ci-dessus prévaut sur celui des documents figurant plus bas dans la liste.

## ARTICLES DE CONVENTION

### A2 DATE D'ACHÈVEMENT ET DESCRIPTION DES TRAVAUX

2.1 Entre la date des présents articles de convention et le **31 mars 2017**, l'Entrepreneur exécutera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux.

### A3 MONTANT DU CONTRAT

3.1 Sous réserve des modalités du présent contrat et en contrepartie de l'exécution des travaux, Sa Majesté versera à l'Entrepreneur :

3.1.1 la somme de N/A;

3.1.2 une somme n'excédant pas **0,00 \$**.

### A4 LOIS APPLICABLES

4.1 Le présent contrat est régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario et aux lois fédérales applicables.

### A5 REPRÉSENTANT DU MINISTÈRE

5.1 Pour les besoins du contrat, le Ministre désigne par les présentes (**à préciser au moment de l'adjudication du contrat**) comme représentant du Ministère.

Le présent contrat a été signé au nom de l'Entrepreneur et au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada par leurs représentants dûment autorisés.

### SIGNÉ, SCELLÉ ET REMIS

par \_\_\_\_\_ [nom du signataire autorisé], [titre du signataire autorisé]

en présence de \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

### SIGNÉ, SCELLÉ ET REMIS

par \_\_\_\_\_ l'Entrepreneur

en présence de \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**APPENDICE « A »**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES**

**CG1 INTERPRÉTATION**

- 1.1 Dans le contrat,
- 1.1.1 « Contrat » s'entend de tout document contractuel mentionné dans le document intitulé Articles de convention;
  - 1.1.2 « Invention » s'entend de toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matière représentant un caractère de nouveauté et d'utilité, et de tout perfectionnement de ceux-ci présentant un caractère de nouveauté et d'utilité;
  - 1.1.3 « Ministre » comprend une personne agissant pour le Ministre ou ses successeurs, ou en qualité de Ministre si le poste est vacant, et toute personne désignée pour les représenter aux fins du présent contrat, de même que leurs fondés de pouvoir;
  - 1.1.4 « Travaux » désigne, sauf indication contraire dans le contrat, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour l'accomplissement de ses obligations en vertu du contrat;
  - 1.1.5 « Représentant ministériel » s'entend du fonctionnaire ou de l'employé de Sa Majesté qui est désigné dans les Articles de convention ainsi que de toute personne que celui-ci autorise à exécuter les fonctions que lui confère le contrat;
  - 1.1.6 « Prototype » comprend les modèles, les maquettes et les échantillons;
  - 1.1.7 « Documentation technique » s'entend des concepts, des rapports, des photographies, des dessins, des plans, des devis, des logiciels, des levés, des calculs et d'autres données, des renseignements et des documents recueillis, rassemblés, dessinés ou élaborés, y compris les imprimés d'ordinateur.

**CG2 SUCCESSEURS ET AYANTS DROIT**

- 2.1 Le présent contrat est au bénéfice des parties au contrat ainsi que de leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

**CG3 CESSION**

- 3.1 Le présent contrat ne pourra être cédé, en totalité ou en partie, par l'entrepreneur, sans le consentement préalable du Ministre. Toute cession faite sans ce consentement sera nulle et sans effet.
- 3.2 La cession du contrat ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité à Sa Majesté ou au Ministre.

**CG4 RIGUEUR DES DÉLAIS**

- 4.1 Le respect des délais est une condition essentielle du présent contrat.

**APPENDICE « A »****CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 4.2 Tout retard de l'Entrepreneur à remplir ses obligations aux termes du contrat, qui est attribuable à un événement indépendant de sa volonté et qui n'aurait pu être évité par celui-ci sans entraîner des dépenses excessives par le recours à des sources de remplacement, à des plans de rechange ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable. Les événements susmentionnés incluent notamment les cas de force majeure, les actes de Sa Majesté et des gouvernements locaux ou provinciaux, les incendies, les inondations, les épidémies, les quarantaines, les grèves ou l'agitation ouvrière, les embargos sur le fret et les conditions météorologiques exceptionnellement rigoureuses.
- 4.3 L'Entrepreneur avisera le Ministre de l'événement à l'origine d'un retard excusable tout de suite après l'événement. Dans l'avis, il exposera les raisons et les circonstances de ce retard, et indiquera la partie des travaux qui s'en trouve touchée. À la demande du représentant ministériel, l'Entrepreneur fournira la description, sous une forme convenant au Ministre, des plans de redressement, y compris les sources d'approvisionnement de rechange et tout autre moyen qu'emploiera l'Entrepreneur pour rattraper le retard et prévenir un autre retard. Une fois les plans de redressement approuvés par écrit par le Ministre, l'Entrepreneur les mettra en œuvre et emploiera tous les moyens raisonnables pour récupérer le temps perdu par suite du retard excusable.
- 4.4 Tout retard qui constitue un retard excusable ne sera pas reconnu comme tel si l'Entrepreneur omet de se conformer aux exigences concernant les avis exposés dans le contrat.
- 4.5 Que l'Entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe GC4.3, Sa Majesté peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde la clause CG7.

**CG5 INDEMNISATION**

- 5.1 L'Entrepreneur s'engage à indemniser Sa Majesté et le Ministre et à les dégager de toute responsabilité à l'égard des dommages, réclamations, pertes, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, réels ou potentiels, attribuables de quelque manière que ce soit à une blessure ou au décès d'une personne ou à des actes ou dommages à la propriété provenant d'un acte, d'une omission, d'une erreur ou d'un retard volontaire ou dû à la négligence de la part de l'Entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires dans l'exercice de leurs fonctions, ou conséquemment à l'exercice de leurs fonctions.
- 5.2 L'Entrepreneur indemniser Sa Majesté et le Ministre à l'égard des coûts, frais et dommages de quelque nature que ce soit que Sa Majesté subit ou engage du fait de réclamations, de poursuites ou d'autres procédures liées à l'utilisation de la prétendue invention décrite dans un brevet, ou de la contrefaçon réelle ou alléguée de n'importe quel brevet, dessin industriel déposé ou autre droit de propriété intellectuelle fondée sur l'exécution du contrat ou sur l'utilisation ou l'aliénation, par Sa Majesté, de toute chose fournie par l'Entrepreneur aux termes du contrat.
- 5.3 L'obligation qui incombe à l'Entrepreneur d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

**CG6 AVIS**

- 6.1 Quand le contrat exige que l'une des parties donne un avis, des directives ou toute autre indication, ou présente une demande, la communication se fera par écrit et sera valable si elle est remise en personne ou transmise par courrier recommandé, télécopieur, courrier électronique ou tout autre mode de transmission électronique au destinataire, à l'adresse mentionnée dans le contrat; en outre, la communication est réputée avoir été, dans le cas du courrier recommandé, lorsque le destinataire en accuse réception ou, dans le cas de la télécopie, du courrier électronique ou de tout autre moyen de transmission électronique, au moment de la transmission. L'adresse de l'une des parties peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans le présent article.

**APPENDICE « A »**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES**

**CG7 RÉSILIATION OU SUSPENSION**

- 7.1 Le Ministre peut, par l'envoi d'un avis à l'Entrepreneur, résilier ou suspendre les travaux concernant la totalité, une partie ou des parties des travaux non achevés.
- 7.2 Tout travail terminé par l'Entrepreneur et jugé satisfaisant par Sa Majesté avant l'envoi d'un tel avis est payé par elle conformément aux dispositions du contrat; pour tout travail non terminé au moment où cet avis est donné, Sa Majesté paie à l'Entrepreneur les coûts pertinents, déterminés de la façon précise dans le contrat; elle paie, en plus, une somme représentant une indemnité raisonnable à l'égard du travail effectué.
- 7.3 À la somme qui est payée à l'Entrepreneur en vertu du paragraphe GC7.2, s'ajoute le remboursement des frais liés à la résiliation, à la suite de cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent à l'égard des travaux.
- 7.4 Le paiement ou le remboursement exigé en vertu de la clause CG7 ne sera effectué que dans la mesure où il est prouvé, à la satisfaction du Ministre, que les coûts et dépenses ont été effectivement encourus par l'Entrepreneur et qu'ils sont justes et raisonnables et dûment attribuables à l'arrêt ou à la suspension des travaux ou d'une partie de ceux-ci.
- 7.5 L'Entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues en vertu du contrat un total supérieur au prix prévu dans le contrat pour l'ensemble ou pour une partie des travaux.
- 7.6 L'Entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure prise par le Ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de la clause CG7, sauf de la façon qui y est expressément indiquée.

**CG8 RÉSILIATION ATTRIBUABLE AU MANQUEMENT DE L'ENTREPRENEUR**

- 8.1 Sa majesté peut, en donnant un avis à l'Entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux si :
- 8.1.1 l'Entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de mise sous séquestre en faveur de ses créanciers ou si une ordonnance est établie ou une résolution adoptée pour la liquidation de son entreprise, ou s'il se prévaut d'une loi concernant les débiteurs en faillite ou insolvable;
- 8.1.2 l'Entrepreneur ne remplit pas l'une des obligations que lui impose le contrat, ou, de l'avis du ministre, échoue à faire des progrès et compromet ainsi l'exécution du contrat conformément à ses modalités.
- 8.2 Si Sa Majesté arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe GC8.1, elle peut prendre les dispositions qu'elle juge pertinentes pour que soient achevés les travaux qui avaient été interrompus. Un Entrepreneur doit alors verser à Sa Majesté le montant des coûts supplémentaires engagés pour l'achèvement des travaux.

**APPENDICE « A »****CONDITIONS GÉNÉRALES**

- 8.3 Au moment de l'interruption des travaux en vertu de la disposition CG8.1, le Ministre peut exiger que l'Entrepreneur remette à Sa Majesté, de la façon et dans la mesure qu'il précise, le titre de propriété de tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté avant l'interruption ainsi que le matériel et les travaux en cours que l'Entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue d'exécuter le contrat. Sa Majesté s'engage à payer à l'Entrepreneur le prix de revient, déterminé conformément au contrat, de tout travail ainsi livré et qu'elle a accepté, de même que la partie de la rémunération déterminée dans le contrat; elle paiera aussi les coûts justes et raisonnables qu'il a dû engager à l'égard des matériaux ou des travaux en cours remis en vertu du présent paragraphe. Sa Majesté peut déduire des sommes à verser à l'Entrepreneur tout montant que le Ministre juge nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les coûts supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.
- 8.4 L'Entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues en vertu du contrat un total supérieur au prix prévu dans le contrat pour l'ensemble ou pour une partie des travaux.
- 8.5 Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux en vertu du paragraphe CG8.1, le Ministre constate que le défaut de l'Entrepreneur est imputable à des causes indépendantes de sa volonté, l'avis sera considéré comme ayant été donné en vertu du paragraphe CG7.1, et les droits et les obligations des parties seront régis par l'article CG7.

**CG9 COMPTES ET VÉRIFICATIONS**

- 9.1 L'Entrepreneur doit tenir des registres et des comptes appropriés sur les coûts des travaux ainsi que sur toutes les dépenses et sur tous les engagements qu'il prend à l'égard de ces travaux, y compris factures, reçus et pièces justificatives, qui pourront, à n'importe quel moment raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Ministre, qui pourront en tirer des copies ou des extraits.
- 9.2 L'Entrepreneur doit également mettre les locaux nécessaires à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs et fournir aux représentants du Ministre toute l'information dont le Ministre ou ces derniers peuvent avoir besoin au sujet de ces documents.
- 9.3 L'Entrepreneur ne doit pas se défaire des documents indiqués ci-dessus sans le consentement écrit du Ministre, mais il doit au contraire les conserver et les mettre à la disposition des vérificateurs et des inspecteurs durant la période précisée dans le contrat ou, en l'absence d'une telle précision, pendant les deux années qui suivent l'achèvement des travaux.

**CG10 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 10.1 L'Entrepreneur déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire susceptible d'entraîner ou de sembler entraîner un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des travaux. Si, pendant la durée du contrat, est acquis un tel intérêt, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement au représentant ministériel.

**CG11 STATUT DE L'ENTREPRENEUR**

- 11.1 Le présent contrat porte sur la prestation d'un service et l'Entrepreneur est engagé, en vertu du contrat, comme entrepreneur indépendant dans le seul but de fournir un service. Ni l'Entrepreneur ni son personnel ne sont engagés, en vertu du contrat, comme employé, préposé ou mandataire de Sa Majesté. L'Entrepreneur accepte d'être seul responsable des paiements et/ou des déductions nécessaires, y compris celles concernant le Régime de pension du Canada ou le Régime des rentes du Québec, l'assurance-emploi, l'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.

**APPENDICE « A »**  
**CONDITIONS GÉNÉRALES**

**CG12 GARANTIE DONNÉE PAR L'ENTREPRENEUR**

- 12.1 L'Entrepreneur garantit qu'il a la compétence voulue pour exécuter les travaux prévus dans le contrat, c'est-à-dire qu'il possède les qualifications nécessaires, notamment les connaissances et les aptitudes pour exécuter les travaux.
- 12.2 L'Entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle que les entrepreneurs attendent normalement, dans une situation semblable, d'un entrepreneur compétent.

**CG13 MODIFICATIONS**

- 13.1 Aucune modification du contrat ni aucune renonciation à ses dispositions ne seront valides à moins d'avoir été effectuée par une modification écrite.

**CG14 INTÉGRALITÉ DE L'ACCORD**

- 14.1 Le contrat constitue l'intégralité de l'accord conclu entre les parties sur l'objet concerné et annule toute négociation, communication ou entente antérieure sur le même objet, à moins qu'elle ne soit incorporée par renvoi dans le contrat.

**APPENDICE « B »****CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS1 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PROTÉGÉS, PERSONNELS ET DE TIERS**

- 1.1 L'Entrepreneur gardera confidentiels les renseignements qui lui sont donnés par le Canada, ou au nom du Canada, en relation avec les travaux liés à la commande subséquente, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit dans le cadre des travaux liés à l'offre à commandes lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci (sauf une licence) est dévolu au Canada en vertu du contrat.
- 1.2 L'Entrepreneur ne communiquera ces renseignements à un tiers qu'avec l'autorisation écrite du Ministre. Il pourra cependant communiquer à un sous-traitant autorisé les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à ne les utiliser qu'aux seules fins du contrat de sous-traitance.
- 1.3 Les renseignements fournis à l'Entrepreneur par le Canada ou au nom du Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins des travaux liés au contrat, et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire stipulée expressément dans le présent contrat, l'Entrepreneur remet, à l'achèvement des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur déterminé par le ministre, tous ces renseignements ainsi que tous les documents de travail, copies, ébauches et notes dans lesquels figurent ces renseignements.
- 1.4 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. (1985) ainsi que des droits de communication et de divulgation que lui confère le contrat, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer aucune information qu'il aura reçu en vertu du contrat et que détient l'Entrepreneur ou un sous-traitant, y compris des renseignements personnels et de l'information provenant d'un tiers.

**CS2 TAXE DE VENTE**

- 2.1 Les services prévus au présent contrat sont acquis à même les fonds publics (Canada) que le Canada met à la disposition d'un ministère fédéral et, cela étant, à l'exception de la province du Québec, ces services ne sont pas assujettis au versement d'une taxe provinciale sur la valeur ou d'une taxe à la consommation imposée par la province ou le territoire où a lieu la prestation de services.

**CS3 CARTE D'IDENTITÉ/CARTE D'ACCÈS**

- 3.1 Un entrepreneur ayant reçu une carte d'identité/carte d'accès du Ministère doit la retourner à la Section de la sécurité appropriée aussitôt que les services prennent fin ou ont été rendus et/ou à la date d'expiration de la carte.

**CS4 LANGUES OFFICIELLES**

- 4.1 Tout entrepreneur qui agit pour le compte du MAINC ou de Pétrole et gaz des Indiens du Canada (PGIC) dans un endroit où ce dernier fournit des services ou communications au public dans les deux langues officielles doit aussi les fournir dans les deux langues officielles. Pour le MAINC, ces endroits sont Amherst (Québec), la région de la capitale nationale (RCN), Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Vancouver, Iqaluit, Yellowknife et Whitehorse, et pour PGIC, il s'agit du bureau régional de Calgary.
- 4.2 Les entrepreneurs doivent aussi respecter le droit des employés de travailler dans la langue de leur choix, et de respecter la ou les langues de travail dans chaque région. À cet effet, ils doivent être en mesure de fournir leurs services dans la langue de travail de chaque région et dans les deux langues officielles à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). Au MAINC, les langues de travail dans la RCN sont le français et l'anglais; au bureau régional de Québec, le français; et l'anglais dans tous les autres bureaux régionaux du Ministère ainsi qu'au bureau régional de PGIC.

**APPENDICE « B »****CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES****CS5 NON-RÉSIDENTS QUI FOURNISSENT DES SERVICES AU CANADA**

- 5.1 L'Entrepreneur reconnaît que la *Loi de l'impôt sur le revenu* autorise le Canada à déduire une taxe de 15 % du prix à payer à l'Entrepreneur si celui-ci est un non-résident au sens de cette *Loi* et si les services sont rendus au Canada. Ce montant sera retenu en acomptes en vertu des responsabilités de taxes qui pourraient être dues au Canada. De plus, un montant de 9 % peut être retenu aux fins d'impôt provincial sur le revenu des non-résidents qui fournissent des services dans la province de Québec.

**CS6 CODE CRIMINEL DU CANADA**

- 6.1 L'Entrepreneur certifie qu'il n'a pas perdu sa qualité de passer un contrat avec Sa Majesté aux termes de l'article 750 du *Code criminel du Canada*.

**CS7 ANALYSE COMPARATIVE ENTRE LES SEXES**

- 7.1 L'Entrepreneur doit se familiariser avec la Politique sur l'analyse comparative entre les sexes (ACS) du MAINC <http://www.ainc-inac.gc.ca/ai/gba/gnd-fra.asp>. De plus, lorsqu'il exécute les travaux prévus aux termes du contrat, il doit tenir compte des considérations liées à la problématique homme-femme décrites dans cette politique. L'Entrepreneur peut consulter le représentant ministériel concernant la Politique sur l'ACS du MAINC afin de s'assurer qu'il en respecte bien toutes les dispositions.
- 7.2 S'il y a lieu, le MAINC effectuera une analyse comparative entre les sexes conformément à la Politique sur l'ACS du MAINC. Le représentant ministériel informera l'Entrepreneur de tout problème lié à l'égalité entre les sexes qui découle directement des travaux contractuels.
- 7.3 Si l'Entrepreneur prend connaissance d'un problème lié à l'égalité entre les sexes qui n'a pas été cerné dans le cadre d'une analyse comparative entre les sexes réalisée par le MAINC, il doit rapidement en informer le représentant ministériel par écrit.

**CS8 ATTESTATIONS – HONORAIRES CONDITIONNELS**

- 8.1 L'Entrepreneur atteste qu'il n'a pas directement ou indirectement payé ou convenu de payer, et convient qu'il ne paiera pas, directement ou indirectement, d'honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du présent contrat à toute personne autre qu'un employé agissant dans le cadre normal de ses fonctions.
- 8.2 Les relevés et registres se rapportant au paiement d'honoraires ou d'autres formes de rémunération pour le démarchage ou encore l'obtention ou la négociation du contrat sont assujettis aux dispositions du contrat relatives aux comptes et à la vérification.
- 8.3 Si l'Entrepreneur fait une fausse déclaration ou ne remplit pas ses obligations à cet égard, le Ministre peut soit résilier le présent contrat pour manquement aux engagements, soit recouvrer de l'Entrepreneur, au moyen d'une réduction du prix du contrat ou autrement, la totalité des honoraires conditionnels.
- 8.4 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article :
- 8.4.1 « honoraires conditionnels » : tout paiement, ou autre forme de rémunération, qui dépend du degré de succès lié à la sollicitation ou à l'obtention d'un contrat gouvernemental ou à la négociation d'une partie ou de la totalité de ses conditions;
- 8.4.2 « employé » : toute personne avec qui l'Entrepreneur a une relation d'employeur à employé;

**APPENDICE « B »****CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

- 8.4.3 « personne » : un individu ou un groupe d'individus, une société par actions, une société de personnes, une organisation et une association et, sans restreindre la portée générale de ce qui précède, tout individu tenu de déposer un rapport auprès du registraire aux termes de l'article 5 de la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.C. 1985, chap. 44 (4<sup>e</sup> supplément) et de toute modification qui pourrait y être apportée à l'occasion.

**CS9 ANCIENS FONCTIONNAIRES**

## 9.1 Aux termes du contrat :

- 9.1.1 l'Entrepreneur doit avoir déclaré au représentant du Ministère s'il a reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réduction des effectifs, ce qui comprend sans s'y limiter la Directive sur le réaménagement des effectifs, le Programme de prime de départ anticipé, le Programme d'encouragement à la retraite ou le Programme de transition dans la carrière pour les cadres de direction, qui ont été instaurés en vue de réduire la taille de la fonction publique;
- 9.1.2 l'Entrepreneur doit avoir informé le représentant du Ministère des modalités du Programme de réduction des effectifs en vertu duquel il a reçu un paiement forfaitaire ainsi que de la date à laquelle prend fin la période visée par ce paiement, du montant du paiement forfaitaire et du taux de rémunération sur lequel le montant forfaitaire a été calculé;
- 9.1.3 l'Entrepreneur doit avoir informé le représentant du Ministère de toute exemption à la réduction des honoraires des contrats qu'il a touchés en vertu du Décret sur le Programme de prime de départ anticipé.

**CS10 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 10.1 Le ministère des Affaires indiennes et du Développement du Nord canadien a déterminé qu'aucun droit de propriété intellectuelle n'est lié à l'exécution de travaux visés par le présent contrat.

**CS11 PROGRAMME DE TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)**

- 11.1 Le numéro de TPS/TVH de l'Entrepreneur est (**à insérer lors de l'attribution du contrat**).

**CS12 CODE RÉGISSANT LES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET L'APRÈS-MANDAT**

- 12.1 **Pour les services d'un particulier** : Aucune personne à laquelle s'appliquent les dispositions sur l'après-mandat de la *Loi sur conflits d'intérêt*, du Code sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat pour les détenteurs de charges publiques, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique, ou du Code sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat pour la fonction publique, ne tirera d'avantages directs du présent contrat sauf si cette personne se conforme aux dispositions applicables sur l'après-mandat. Par ailleurs, toute personne embauchée dans le cadre de l'exécution du contrat doit se conformer aux principes de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique et du Code régissant la conduite des titulaires de charges publiques, qui sont les mêmes que ceux du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique, sauf qu'il y est précisé en plus que les décisions doivent être prises dans l'intérêt public et en tenant compte des circonstances particulières de chaque cas. Si, pendant la durée du contrat, est acquis un intérêt qui est susceptible de causer un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts ou de sembler entraîner une dérogation aux principes du Code, l'Entrepreneur doit le déclarer immédiatement au représentant du Ministère.

**APPENDICE « B »****CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

12.2 **Pour les services assurés par une société** : Nulle personne visée par les dispositions relatives à l'après-mandat de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, du Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique, du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ou du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne doit tirer de ce contrat un avantage direct à moins de se conformer aux dispositions régissant l'après-mandat.

**CS13 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR**

L'Entrepreneur comprend et convient que toute entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada doit demeurer valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si cette entente devient invalide, le nom de l'Entrepreneur sera ajouté à la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#). L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada constituera pour l'Entrepreneur un manquement au contrat.

**CS14 OPTION DE PROLONGATION DE LA CONVENTION D'OFFRE À COMMANDE**

12.3 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat par trois (3) périodes additionnel de un (1) an, selon les mêmes modalités et conditions.

12.4 Le Canada peut exercer cette option en tout temps en remettant à l'entrepreneur un avis en ce sens au moins soixante (60) jours civils avant la date d'expiration du contrat.

12.5 L'entrepreneur reconnaît que, pendant la période de prolongement du contrat, les taux / prix resteront conformes aux dispositions du contrat.

**CS15 EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER DE TPSGC N° 20-13-0210**

1. L'Entrepreneur/l'offrant doit détenir, en tout temps pendant l'exécution des travaux prévus au contrat/à l'offre à commandes, une **vérification d'organisation désignée (VOD)** valable et une autorisation de **détenir des documents** de niveau **PROTÉGÉ B** délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'Entrepreneur/l'offrant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **CHACUN** détenir une **COTE DE FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.
3. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'Entrepreneur/de l'offrant requises pour le présent contrat/offre à commandes n'ont pas été émises par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI), ces derniers **NE PEUVENT AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou aux biens de nature délicate (**PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS**); de plus, ils **NE PEUVENT PAS PÉNÉTRER** dans les établissements où ces renseignements ou biens sont entreposés, sans être accompagnés d'une escorte.
4. L'Entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres **systèmes informatiques** pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements **PROTÉGÉS** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Une fois le traitement ou la production approuvée, les tâches peuvent être exécutées à un niveau de protection **PROTÉGÉ B**.

**APPENDICE « B »**

**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSICI de TPSGC.
6. L'Entrepreneur/l'offrant doit respecter les dispositions :
  - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de sécurité (le cas échéant), figurant à l'annexe F;
  - (b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

**APPENDICE « C »**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT**

**MPI** Le montant du paiement pour des travaux satisfaisant en vertu de la présente entente doit être calculé en fonction d'un prix de lot ferme par évaluation médicale et par rapport :

<b>TABLEAU 1</b> <b>Prix de lot ferme</b> <b>par évaluation</b> <b>médicale et par</b> <b>rapport</b>	<b>Volet : à préciser au moment de l'adjudication du contrat</b>					
	De l'attribution du contrat au 31 mars 2015	Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Première année d'option 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Deuxième année d'option 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Troisième année d'option 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020
Oto-rhino-laryngologie						
Orthopédie						
Neurologie						
Ophtalmologie/ dégénérescence maculaire						
Rhumatologie						
Proctologie						
Gynécologie						
Urologie						
Physiatrie						
Chirurgie plastique						
Médecine du travail						
Réadaptation						

**APPENDICE « C »**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT**

Lorsque l'on cherche à obtenir des précisions sur le rapport d'un expert, le paiement pour des travaux satisfaisant en vertu de la présente entente doit être calculé en fonction des taux horaires fixes suivants :

TABLEAU 2 Taux horaires fixes	Volet : à préciser au moment de l'adjudication du contrat					
	De l'attribution du contrat au 31 mars 2015	Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Première année d'option 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Deuxième année d'option 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Troisième année d'option 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020
Oto-rhino-laryngologie						
Orthopédie						
Neurologie						
Ophtalmologie/ dégénérescence maculaire						
Rhumatologie						
Proctologie						
Gynécologie						
Urologie						
Physiatrie						
Chirurgie plastique						
Médecine du travail						
Réadaptation						

## APPENDICE « C »

### MODALITÉS DE PAIEMENT

Frais maximaux autorisés : .....0,00 \$

Frais divers directement liés aux travaux prévus au contrat tels qu'autorisés par le représentant ministériel seront remboursés en fonction des débours effectifs, sans majoration, dès envoi et acceptation des factures ou état des dépenses, jusqu'à concurrence de .....0,00 \$

Frais de déplacement effectifs et raisonnables découlant du transport, du logement, des repas et des frais accessoires, tels qu'autorisés par le représentant ministériel, encouru par l'Entrepreneur jusqu'à concurrence de

.....0,00 \$

Maximum autorisé au titre des honoraires et frais .....0,00 \$

Maximum à payer au titre la/des Taxe(s) .....0,00 \$

**Montant maximum autorisé du contrat .....0,00 \$**

- MP2** Les frais d'administration ne sont pas remboursables en vertu de la présente convention étant donné que les taux horaires/unitaires et/ou les frais fixes prévus en MP1 englobent l'ensemble des coûts salariaux, des frais généraux et des frais d'administration ainsi que des profits requis pour réaliser le travail.
- MP3** La valeur du présent contrat ne peut être dépassée sans l'approbation du signataire autorisé compétent.
- MP4** **Pour les contrats comprenant, en matière de dépenses diverses, les dispositions prévues au paragraphe MP1 des modalités de paiement :** Le remboursement des frais divers, autorisé au titre du paragraphe MP1 ne pourra être effectué que lorsque l'Entrepreneur aura présenté des factures justifiant ses dépenses, et/ou un état des dépenses indiquant l'objet et le montant de chaque dépense engagée.
- MP5** **Pour les contrats comprenant, en matière de frais de déplacement, les dispositions prévues au paragraphe MP1 des modalités de paiement :** Les frais de déplacement et de logement ne doivent pas dépasser les montants prévus dans la dernière version de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor telle que reprise ici sous la rubrique « Renseignements concernant les frais de déplacement ». Ces dépenses devront être justifiées à la satisfaction du représentant du Ministère, et les pièces justificatives prévues dans la directive devront être fournies.
- MP6** **Pour les contrats comprenant, en matière de frais de déplacement et de frais divers, les dispositions prévues au paragraphe MP1 des modalités de paiement :** Les indemnités prévues au titre des frais divers et des frais de déplacement ont un caractère purement estimatif et lorsque le total des dépenses engagées au titre d'une de ces deux indemnités dépasse le maximum prévu, le surcoût doit être prélevé sur le solde de l'autre indemnité.

Nonobstant ce qui précède, l'Entrepreneur doit, avant même de prélever les sommes nécessaires sur l'autre indemnité, en informer le représentant du Ministère qui confirmera alors si les dépenses exigeant une telle mesure sont nécessaires ou non à l'exécution des travaux. Toutes les dépenses doivent être justifiées par des reçus ou des états de dépenses conformément aux instructions écrites du présent contrat.

**APPENDICE « C »****MODALITÉS DE PAIEMENT**

- MP7** Conformément aux présentes modalités, les paiements seront versés à l'Entrepreneur sur réception des factures qui auront été approuvées par le représentant du Ministère en regard de l'exécution satisfaisante des travaux en vertu de la présente convention. Il est entendu et convenu que le représentant du Ministère jugera en dernier ressort de la qualité et de l'acceptabilité des travaux.
- MP8** Le paiement sera versé à l'Entrepreneur dans les 30 jours après que les travaux (ou une partie des travaux, selon ce qui est prévu au paragraphe 0 ont été réalisés de façon satisfaisante et que la facture a été reçue. Lorsque le paiement n'est pas fait à l'intérieur de la période de paiement de 30 jours et que le gouvernement est responsable de ce retard, des intérêts seront versés sur le montant de la facture au taux de la Banque du Canada qui est en vigueur à la date où le montant est payé, plus 3 %.
- MP9** Des intérêts sont exigibles sur les factures acceptables qui n'ont pas été réglées à l'intérieur de la période de paiement de 30 jours. Il n'y aura aucun intérêt à payer pour des factures réglées à l'intérieur de la période de paiement de 30 jours. Aucun intérêt ne sera versé à titre provisoire ni appliqué sur des intérêts débiteurs.
- MP10** La période donnant lieu au versement d'intérêts s'étend de la fin du délai de 30 jours à la date de versement. En ce qui concerne les intérêts s'élevant à moins de dix dollars (10 \$), le montant ne sera pas versé, à moins que l'Entrepreneur présente au Représentant du Ministère une demande écrite dans ce sens. Les intérêts dont le montant dépasse dix dollars (10 \$) seront versés automatiquement.
- MP11 ENTREPRISES INSCRITES ET NON INSCRITES AUX FINS DE LA TAXE FÉDÉRALE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS) OU DE LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)**
- 11.1 **Entreprises inscrites aux fins de la TPS ou de la TVH :** Tout montant devant être perçu de Sa Majesté au titre de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément toutes les factures et demandes d'acomptes présentées par l'Entrepreneur. Le gouvernement du Canada versera, à même le compte des avances remboursables, le montant approprié perçu aux fins de la TPS ou de la TVH à l'Entrepreneur, en plus des montants provenant des crédits ministériels à l'égard du travail exécuté. L'Entrepreneur convient de verser la TPS ou la TVH à l'Agence des douanes et du revenu du Canada.
- ou
- 11.2 **Entreprises non inscrites aux fins de la TPS ou de la TVH :** Tout montant perçu auprès de Sa Majesté aux fins de la taxe fédérale sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément dans toutes les factures et réclamations de paiements partiels soumises par l'Entrepreneur. Le montant approprié perçu aux fins de la TPS ou de la TVH ainsi que les montants pour le travail accompli doivent être versés à l'Entrepreneur directement à partir des crédits du Ministère.
- MP12 MÉTHODE DE PAIEMENT ET INSTRUCTIONS DE FACTURATION**
- 12.1 **Acomptes**
- À moins que le représentant ministériel n'en convienne autrement, des acomptes mensuels seront versés à l'Entrepreneur conformément aux modalités suivantes et aux instructions de facturation exposées ci-dessous.

**APPENDICE « C »****MODALITÉS DE PAIEMENT****12.2 Demandes d'acomptes et facturation**

12.2.1 **Demandes d'acomptes :** Les demandes d'acomptes qui doivent, au minimum, comprendre les renseignements et documents suivants seront produites par l'Entrepreneur et présentées au Représentant du Ministère conformément aux instructions de facturation ci-dessous et au calendrier fixé pour le versement mensuel des acomptes :

- a) nom et adresse de l'Entrepreneur;
- b) numéro de la demande d'acomptes;
- c) numéro de contrat;
- d) rapport de l'Entrepreneur sur l'avancement des travaux;
- e) période de travail correspondant à la demande d'acomptes;
- f) description des dépenses (le remboursement de ces dépenses devra être demandé conformément aux conditions fixées dans la base et les modalités de paiement du contrat).

**12.2.2 Attestation de l'Entrepreneur**

Il est entendu et convenu que lorsqu'il présente une demande d'acomptes, l'Entrepreneur atteste ce qui suit :

- a) Il a obtenu toutes les autorisations prévues au contrat. La demande d'acomptes correspond au degré d'avancement des travaux et aux modalités du contrat.
- b) Les coûts indirects ont été acquittés, ou comptabilisés par l'Entrepreneur.
- c) Les matériaux et travaux confiés en sous-traitance ont été reçus, acceptés et soit payés, soit comptabilisés par l'Entrepreneur dès réception de la facture des fournisseurs/sous-traitants et n'ont servi ou ne serviront qu'aux fins du contrat.
- d) Les coûts directs de la main-d'œuvre ont été acquittés ou comptabilisés par l'Entrepreneur et sont exclusivement dus à l'exécution du contrat.
- e) Tous les autres coûts directs ont été acquittés ou comptabilisés par l'Entrepreneur après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- f) L'Entrepreneur n'est au courant, ni n'a été avisé de l'existence de privilège, d'engagement, de frais exigés ou d'autres demandes d'indemnisation à l'égard de l'exécution des travaux.

**12.3 Instructions relatives à la facturation**

12.3.1 Chaque mois, à une date fixée à l'avance par accord des parties, l'Entrepreneur envoie deux (2) copies de sa facture au représentant ministériel désigné dans le contrat.

**12.3.2 Toutes les factures concernant les acomptes doivent être envoyées à l'endroit suivant :**

À déterminer lors de l'attribution du contrat

Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien  
Pièce -, 10, rue Wellington  
Gatineau (Québec) K1A 0H4

et être accompagnée des documents suivants :

- a) une demande d'acomptes (conformément aux exigences prévues au paragraphe 12.2.1 ci-dessus);

**APPENDICE « C »****MODALITÉS DE PAIEMENT**

- b) des reçus (pour les factures comprenant une demande de remboursement de frais d'accueil, de frais divers ou de frais de déplacement).

12.3.3 Conformément à l'alinéa 221 (1) *d*) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T1204 supplémentaires les paiements contractuels versés en vertu de contrats de services. Afin d'assurer le respect de cette exigence, les entrepreneurs doivent inscrire les renseignements suivants sur chaque facture :

- a) la dénomination sociale de l'entité ou le nom légal du particulier, c'est-à-dire le nom associé au numéro d'assurance sociale ou au numéro d'entreprise (NE), ainsi que l'adresse et le code postal;
- b) le statut juridique de l'Entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise non constituée en société, ou société;
- c) dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée en personne morale, le NAS de l'Entrepreneur, et, le cas échéant, le numéro d'entreprise ou, le cas échéant, le numéro de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH);
- d) pour les sociétés par actions, le NE, ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH. S'il n'y a pas de numéro d'entreprise ni de numéro TPS/TVH, le numéro d'impôt de la société figurant sur le feuillet T2; et
- e) l'attestation suivante, signée par l'Entrepreneur ou son représentant autorisé :  
« Nous certifions par la présente que nous avons examinée tous les renseignements fournis dans la présente facture, y compris l'appellation légale, l'adresse, et le numéro identificateur de l'Agence du revenu du Canada c) ou d), qu'ils sont corrects et complets et qu'ils divulguent clairement l'identité du présent entrepreneur. »

Les acomptes ne seront versés que sur réception et acceptation des documents correspondant aux exigences ci-dessus.

## **APPENDICE « D »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ET1 Titre**

- 1.1 Évaluations médicales indépendantes réalisées pour le Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens.

**ET2 Contexte**

- 2.1 Le Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens (SAPI), un organisme indépendant du gouvernement du Canada, a été créé dans le but de parvenir de façon rapide et respectueuse envers les personnes en cause à un règlement juste et équitable des demandes de réparation de longue date. Le SAPI a mis en place un mécanisme extrajudiciaire de règlement des différends pour entendre ces réclamations et statuer à leur sujet.
- 2.2 Dans le cadre du processus, les anciens élèves des pensionnats indiens (les « demandeurs ») témoignent devant des adjudicateurs indépendants qui écoutent leur témoignage et cherchent à déterminer le bien-fondé de la demande en s'appuyant sur les témoignages ou toute autre preuve crédible disponible. Si un demandeur a convaincu l'adjudicateur que des agressions physiques ou sexuelles ont été commises et lui ont occasionné, dans une certaine mesure, des dommages ou une perte d'occasions, l'adjudicateur peut ordonner au demandeur de se soumettre à l'évaluation d'un spécialiste avant de lui accorder une indemnité pour ces préjudices.
- 2.3 Les évaluations attendues sont de nature médicale. Selon un échantillon des évaluations commandées à ce jour par le SAPI, des évaluations médicales ont été exigées dans les spécialités suivantes : 60 % en oto-rhino-laryngologie, 21 % en orthopédie et 19 % dans d'autres spécialités (neurologie, ophtalmologie, rhumatologie, proctologie, médecine du travail, réadaptation, etc.). On estime également devoir réaliser au cours des deux (2) prochaines années de 400 à 700 évaluations médicales. On prévoit qu'elles seront réparties par région comme suit : provinces de l'Ouest (Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan et Manitoba), 80 %; les autres provinces et les territoires, 19 % et le Nord, 1 %.
- 2.4 De plus, la Convention de règlement prévoit que les demandeurs peuvent indiquer leur préférence quant au sexe et à la langue (français ou anglais) du spécialiste qui effectuera l'évaluation.

**ET3 Objectif**

- 3.1 L'Entrepreneur est tenu de fournir au SAPI des services indépendants d'évaluation médicale dans au moins une des trois régions précises au Canada (Ouest, Est ou Nord). L'Ouest canadien comprend : la Colombie-Britannique, l'Alberta, la Saskatchewan et le Manitoba. L'Est canadien comprend : l'Ontario, le Québec, Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard et Iqaluit. Le Nord canadien comprend : le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut (sauf Iqaluit). Font partie de ce mandat la coordination et la planification des évaluations que réalisent les ressources choisies sur la liste de l'Entrepreneur; la sélection et le recrutement de professionnels pouvant répondre aux besoins du SAPI quand ceux qui sont inscrits sur la liste ne sont pas disponibles.
- 3.2 Pour les besoins d'une évaluation, l'Entrepreneur peut être chargé de coordonner le déplacement du spécialiste vers la communauté de résidence du demandeur.

**ET4 Définitions et documents applicables**

- 4.1 Définitions

La liste de définitions qui suit s'applique au présent énoncé des travaux (ET) et en fait partie intégrante. Cette liste n'est pas exhaustive; elle vise plutôt à favoriser une bonne compréhension des principaux

## APPENDICE « D »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

termes employés dans le présent Énoncé des travaux. Il importe donc d'adresser toute question d'interprétation au chargé de projet du SAPI.

Terme ou acronyme	Définition
<b>Adjudicateur</b>	Personne que le SAPI a chargée d'entendre le témoignage et les éléments de preuve présentés par le demandeur et de trancher. C'est l'adjudicateur qui demande l'évaluation indépendante afin de faciliter la prise de décision.
<b>AT – Autorisation de tâche</b>	Un outil administratif structuré qui permet au SAPI d'autoriser les travaux d'un entrepreneur sur demande en vertu des conditions du contrat.
<b>Demandeur</b>	Ancien élève d'un pensionnat indien appelé à témoigner devant des adjudicateurs indépendants au sujet des services subis dans un pensionnat indien. C'est le demandeur qui fait l'objet de l'évaluation médicale.
<b>Évaluation indépendante</b>	Des examens réalisés par un médecin - qui n'intervient d'aucune autre façon dans les soins du demandeur - dans le but de fournir une opinion professionnelle quant à l'existence des préjudices ou de la perte d'occasions alléguées par le demandeur et, dans le cas échéant, quant à la possibilité d'établir un lien plausible avec les préjudices indemnifiables subis dans les pensionnats indiens.
<b>Lettre d'instruction</b>	La lettre d'instruction est rédigée par l'adjudicateur chargé du dossier et elle décrit la nature du travail associé à une demande précise d'évaluation indépendante.

**ET5** En plus des dispositions figurant dans le contrat, les sites Web ci-dessous peuvent contenir des renseignements utiles qui aideront l'Entrepreneur à mieux comprendre le contexte de la présente exigence :

Site Web du Secrétariat d'adjudication des pensionnats indiens :

<http://www.iap-pei.ca/home-accueil-fra.php>

Convention de règlement : <http://www.residentialschoolsettlement.ca/French/settlement.html>

#### **ET6 Description et portée du travail**

##### *Généralités*

6.1 Devant un tribunal, et selon la prépondérance des probabilités, il faut d'abord démontrer l'existence de préjudices et de pertes, puis, celle d'un lien entre les préjudices ou les pertes d'une part et, d'autre part, les services dont l'existence a déjà été prouvée. Selon le modèle du processus d'évaluation indépendant (PEI), le fardeau de la preuve imposé au demandeur est plus léger en ce qui touche les dommages subis et la perte d'occasions. Selon cette norme, l'existence de préjudices et de pertes doit être démontrée

**APPENDICE « D »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

selon la prépondérance des probabilités, puis il faut établir l'existence d'un lien vraisemblable avec un ou plusieurs des actes dont l'existence a été démontrée. Pour démontrer l'existence d'un lien vraisemblable, il n'est pas nécessaire de nier d'autres causes éventuelles de préjudices ou de pertes, mais son existence doit être fondée sur la preuve présentée dans l'affaire ou déduite raisonnablement de cette dernière, et non sur des hypothèses ou suppositions relatives à des liens éventuels.

- 6.2 Dans la mesure où il est nécessaire de réaliser une évaluation, les médecins spécialistes en viendront à certaines conclusions. Malgré l'importance des conclusions de l'Entrepreneur, c'est à l'adjudicateur que revient la décision ultime quant à la crédibilité et à la vraisemblance du lien.

**Évaluations médicales indépendantes (physiques)**

- 6.3 Les exigences de travail seront transmises par le chargé de projet du SAPI, ou son délégué, qui délivrera une autorisation de tâche et une lettre d'instruction décrivant la demande, les exigences de travail et toute directive particulière afférente à une demande donnée. En fonction de la lettre d'instruction, les travaux seront autorisés uniquement à l'aide d'une autorisation de tâche (AT).
- 6.4 En ce qui concerne la réalisation d'évaluations médicales indépendantes pour le SAPI, l'Entrepreneur est chargé de fournir des professionnels de la santé qualifiés dans divers domaines, notamment ceux qui suivent :
- 6.4.1 oto-rhino-laryngologie;
  - 6.4.2 orthopédie;
  - 6.4.3 neurologie;
  - 6.4.4 ophtalmologie/dégénérescence maculaire;
  - 6.4.5 rhumatologie;
  - 6.4.6 proctologie;
  - 6.4.7 gynécologie;
  - 6.4.8 urologie;
  - 6.4.9 physiatric;
  - 6.4.10 chirurgie plastique;
  - 6.4.11 médecine du travail;
  - 6.4.12 médecine de réadaptation.
- 6.5 L'Entrepreneur est chargé de coordonner les demandes d'évaluations médicales pour lesquelles un adjudicateur exige les services d'un évaluateur médecin spécialiste. Si on ne réclame pas les services d'une personne en particulier, l'Entrepreneur consulte le ou les adjudicateurs et le conseiller juridique du demandeur afin de trouver des médecins spécialistes qualifiés et disponibles, de déterminer la nature et la portée de chaque demande d'évaluation médicale et de fixer des rendez-vous à des dates acceptables pour toutes les parties en cause. Dans les cas des demandeurs non représentés, l'Entrepreneur consulte le SAPI.
- 6.6 L'Entrepreneur s'assure que le médecin spécialiste répond aux qualifications minimales. Le SAPI se réserve le droit de demander les antécédents professionnels du médecin spécialiste proposé et de lui faire subir une entrevue en personne ou par téléconférence afin d'établir s'il répond aux exigences de travail précisées.

## **APPENDICE « D »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- 6.7 Voici les facteurs utilisés afin de choisir le bon médecin spécialiste pour chaque exigence de travail :
- 6.7.1 domaine de spécialisation (voir 6.4 ci-dessus);
  - 6.7.2 langues parlées et degré de maîtrise de ces dernières (anglais et français);
  - 6.7.3 sexe;
  - 6.7.4 disponibilité.
- 6.8 Pour chaque évaluation, le médecin spécialiste doit accomplir les tâches suivantes :
- 6.8.1 examiner les documents fournis par l'adjudicateur;
  - 6.8.2 rencontrer le demandeur en entrevue et procéder à une évaluation;
  - 6.8.3 rédiger une opinion professionnelle traitant des questions énoncées dans la lettre d'instruction.
- 6.9 L'Entrepreneur doit communiquer avec le SAPI pour assurer la livraison des documents que l'adjudicateur juge nécessaires à l'évaluation, comme les transcriptions d'audience et les rapports médicaux.
- 6.10 Si nécessaire, et à la demande de l'adjudicateur ou du conseiller juridique du demandeur, le médecin spécialiste comparait en personne ou par téléconférence à la reprise de l'audience pour répondre aux questions de l'adjudicateur sur le rapport, ainsi que pour répondre aux questions des représentants du demandeur, du gouvernement du Canada et des représentants de l'Église qui dirigeaient l'école.

#### **ET7 Résultats attendus**

- 7.1 Lors de la prestation de services d'évaluation médicale indépendante au SAPI, l'Entrepreneur doit produire, entre autres, les documents suivants :
- 7.1.1 des rapports d'évaluation présentés au SAPI dans un délai de six (6) semaines après la date de l'évaluation. Les rapports d'évaluation sont livrés sur papier et par voie électronique et exposent une opinion professionnelle répondant aux questions énoncées dans la lettre d'instruction;
  - 7.1.2 le médecin spécialiste de l'Entrepreneur doit être disponible, dans un délai raisonnable, pour répondre aux questions de l'expert lorsqu'on lui demande de le faire;
  - 7.1.3 les rapports d'étape et de suivi indiquant l'état d'avancement de chaque évaluation en cours.
- 7.2 Tous les services et les documents doivent être produits dans un des logiciels de la suite Microsoft Office (version 2002 ou ultérieure).
- 7.3 L'Entrepreneur veille à ce que tous les documents à produire et les services rendus soient conformes aux instructions écrites fournies par le chargé de projet du SAPI et par l'adjudicateur responsable de la demande en cause, comme le prescrit la lettre d'instruction, y compris l'autorisation de tâche.

#### **ET8 Gestion de l'information**

- 8.1 Il incombe à l'Entrepreneur de fournir une adresse de courriel, un numéro de téléphone et un numéro de télécopieur pour permettre au chargé de projet du SAPI de lui fournir de temps à autre des précisions sur ses exigences.
- 8.2 Il incombe à l'Entrepreneur d'utiliser un mécanisme sécurisé pour l'échange bidirectionnel de fichiers électroniques, afin de permettre à l'adjudicateur ou au Secrétariat de fournir à l'Entrepreneur des copies

**APPENDICE « D »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

électroniques des documents, à l'Entrepreneur de les transmettre au médecin spécialiste, au médecin spécialiste de retourner les rapports, et à l'Entrepreneur de rendre ces rapports accessibles. Il est permis à l'Entrepreneur d'avoir recours à un service externe, comme le service posteCS de la Société canadienne des postes, ou à l'échange de données informatisées offert par le SAPI.

**ET9 Compétences des ressources**

- 9.1 Il incombe à l'Entrepreneur de s'assurer que toutes les compétences des médecins spécialistes respectent les normes suivantes :
- 9.1.1 le médecin spécialiste doit être un médecin autorisé possédant au moins deux (2) années d'expérience comme médecin praticien au cours des cinq (5) dernières années;
  - 9.1.2 le médecin spécialiste doit être en mesure de travailler sans restriction, c'est-à-dire être demeuré en règle avec les organismes délivrant les permis de pratique médicale dans les provinces ou territoires où il a fourni des services au cours des cinq (5) dernières années.

**ET10 Autorisation de tâche**

- 10.1 Les travaux décrits ci-dessus seront menés sur demande dans le cadre du contrat. Une obligation ne prend effet qu'une fois reçue par l'Entrepreneur une autorisation de tâche (AT). L'Entrepreneur ne doit pas commencer le travail avant qu'une AT ait été autorisée et émise conformément au contrat. La description de travail comprise dans l'AT autorisée doit être incluse dans la portée de l'énoncé de travail. L'AT sera autorisée conformément au contrat grâce à l'utilisation du formulaire d'AT qui sera fourni lors de l'attribution du contrat. Une autorisation d'AT sera remplie et signée par l'autorité contractante.

**ET11 Processus d'autorisation de tâche**

- 11.1 Pour chaque tâche à exécuter, le chargé de projet fournira à l'Entrepreneur une demande de réalisation d'une tâche préparée à l'aide d'un formulaire d'AT, comprenant au minimum :
- i) date et heure d'échéance de la présentation des réponses (minimum 48 h);
  - ii) renseignements sur le demandeur et lieu de travail;
  - iii) les exigences en matière de sécurité du contrat applicables à la tâche;
  - iv) la ressource (médecin spécialiste) nécessaire, son sexe et son âge;
  - v) les modalités de paiement du contrat applicables à la tâche.
- 11.2 Dans les 48 h suivant la réception de l'AT (du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés au Canada et des jours fériés provinciaux) ou de la date et de l'heure limite de réponse indiqué dans l'AT (date postérieure), l'Entrepreneur doit fournir au chargé de projet le nom du médecin spécialiste proposé, une estimation du coût total d'exécution de la tâche en question et une ventilation de ce coût (y compris le temps de déplacement prévu et les frais de voyage et de subsistance), établie conformément aux Modalités de paiement présentées dans le contrat et l'AT. L'AT doit être signée par l'Entrepreneur.

Le processus d'AT et le formulaire d'AT pourraient changer au besoin au moment de l'attribution du contrat ou par la suite.

**ET12 Autorisation de l'AT**

- 12.1 Le chargé de projet autorise l'AT en fonction des éléments suivants :
- i) la demande présentée à l'Entrepreneur;

**APPENDICE « D »**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- ii) la réponse reçue de l'Entrepreneur;
- iii) le coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche.

- 12.6 Le chargé de projet autorisera l'AT si chacune des ressources proposées par l'Entrepreneur pour l'exécution du travail répond aux exigences pour exécuter la tâche.
- 12.7 L'AT autorisé sera émise à l'Entrepreneur par courriel (en tant que courriel comprenant une pièce jointe en PDF).

**ET13 Exigences en matière de rapports**

- 13.1 Au plus tard 10 jours civils après chaque mois, l'Entrepreneur doit fournir au chargé de projet, un rapport périodique concernant l'utilisation. La feuille de calcul type sera fournie lors de l'attribution du contrat.

**ET14 Contraintes**

- 14.1 Le demandeur peut exprimer une préférence quant au sexe du médecin spécialiste et indiquer dans quelle langue (français ou anglais) il souhaite subir l'évaluation.
- 14.2 Le demandeur peut demander à être accompagné par une personne de confiance, compte tenu de facteurs tels que son niveau d'instruction, sa capacité de parler français ou anglais et son niveau de compréhension.
- 14.3 Le demandeur peut avoir des besoins particuliers, comme la nécessité d'un accès pour fauteuil roulant ou des problèmes de mobilité.

**ET15 Responsabilités de l'Entrepreneur**

- 15.1 L'Entrepreneur doit :
- 15.1.1 être en possession de tous les outils nécessaires pour exécuter le travail;
  - 15.1.2 être capable de trouver un médecin spécialiste indépendant et de fixer un rendez-vous avec lui dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception d'une autorisation de tâche (TA) autorisée;
  - 15.1.3 respecter les normes professionnelles canadiennes en matière de médecine;
  - 15.1.4 consulter le personnel du SAPI, les adjudicateurs, le conseiller juridique du demandeur et le SAPI, au besoin;
  - 15.1.5 exécuter les travaux assignés selon les calendriers et les normes prédéfinis dont il est fait état dans la lettre d'instruction et l'autorisation de tâche;
  - 15.1.6 assurer des évaluations médicales indépendantes de qualité et acceptables pour le SAPI;
  - 15.1.7 garantir la remise rapide de rapports exacts et complets;
  - 15.1.8 rendre compte au chargé de projet du SAPI de tous les problèmes pouvant influencer sur les travaux décrits aux présentes, au fur et à mesure qu'ils surgissent. Les problèmes qui pourraient se poser sont notamment ceux entourant l'évaluation des demandes, les problèmes budgétaires et les problèmes de planification.

**ET16 Responsabilités et soutien du SAPI**

- 16.1 Pour l'exécution des tâches, le SAPI fournira au besoin les éléments suivants :

## APPENDICE « D »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- 16.1.1 l'autorisation de tâche et la lettre d'instruction contenant des directives sur le travail demandé, au moyen du mécanisme sécurisé pour l'échange d'information utilisé par l'Entrepreneur;
- 16.1.2 l'accès, si l'adjudicateur le juge nécessaire, à des documents supplémentaires afin d'étayer l'évaluation, comme les dossiers médicaux du demandeur et d'autres documents soumis à l'audience qui sont pertinents à l'égard du témoignage du demandeur, et tout autre renseignement jugé pertinent et pouvant être divulgué pour garantir une évaluation complète et précise;
- 16.1.3 les coordonnées ou une lettre de présentation pour communiquer avec les autres parties qui participent au règlement de la demande, dont l'adjudicateur affecté à la demande en cause et le conseiller juridique du demandeur, et dans les cas de demandeurs non représentés, les Services à la clientèle du SAPI;
- 16.1.4 la vérification de la transmission des rapports d'évaluation et des factures soumises après les évaluations.

#### **ET17 Exigences en matière lieu de travail et de déplacements**

- 17.1 Il est prévu que la plus grande partie du travail sera effectuée dans l'établissement de chaque médecin spécialiste. L'Entrepreneur doit être en mesure d'effectuer les évaluations médicales dans tous les emplacements géographiques dans l'Est, l'Ouest et le Nord canadien.
- 17.2 Le lieu de travail précis sera indiqué dans chaque autorisation de tâche.
- 17.3 Si des déplacements sont nécessaires pour mener le travail, l'Entrepreneur sera chargé de tous les coûts associés aux déplacements, de même que de toutes les dépenses pour les déplacements *du lieu de travail du médecin spécialiste* jusqu'au lieu de travail si le lieu de travail est situé dans un rayon de 100 km du lieu de travail du médecin spécialiste.

Si des déplacements sont nécessaires à l'extérieur du rayon de 100 km du lieu de travail du médecin spécialiste, le chargé de projet payera à l'Entrepreneur le temps de déplacement et il remboursera les frais de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (CT). Tout déplacement doit être approuvé au préalable par écrit sur l'AT autorisée.

Le Canada ne payera pas le temps de déplacement, les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux *au lieu de travail de l'Entrepreneur ou à celui du médecin spécialiste*.

Il est recommandé que l'Entrepreneur souscrive à une assurance annulation voyage.

#### **ET18 Langue de travail**

- 18.1 Le demandeur peut réclamer des services dans la langue de son choix (français ou anglais) ou dans la langue de l'évaluation (français ou anglais), au besoin.
- 18.2 Pour les demandes visant les langues autochtones, le demandeur peut réclamer la présence d'un interprète. Le SAPI prendra les mesures nécessaires à cet égard.

#### **ET19 Exigences en matière de protection de la vie privée**

- 19.1 Étant donné la nature des services à fournir aux termes du présent contrat, l'Entrepreneur doit respecter les dispositions relatives à la protection des renseignements personnels du Code de déontologie (2004)

**APPENDICE « D »**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

de l'Association médicale canadienne.

- 19.1.1 Protéger les renseignements personnels sur la santé de vos patients<sup>1</sup>.
- 19.1.2 Fournir aux patients des renseignements raisonnables, compte tenu des circonstances, sur les raisons de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation des renseignements personnels sur leur santé.
- 19.1.3 Connaître les droits de vos patients en ce qui a trait à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation et à l'accessibilité des renseignements personnels sur leur santé; veiller à ce que ces renseignements soient correctement enregistrés.
- 19.1.4 En public, éviter de discuter des patients ou de faire à leur sujet des commentaires qui pourraient raisonnablement être jugés comme révélant des renseignements confidentiels ou permettant d'identifier la personne.
- 19.1.5 Divulguer à des tiers des renseignements personnels sur la santé de vos patients uniquement avec le consentement de ces derniers, ou lorsque la loi l'exige, par exemple lorsque le maintien de la confidentialité risquerait de causer un préjudice grave à des tiers ou, dans le cas de patients inaptes, aux patients eux-mêmes. Il faut alors prendre toutes les mesures raisonnables pour prévenir le patient de la dérogation aux exigences habituelles de confidentialité.
- 19.1.6 Dans tout acte posé pour le compte d'un tiers, prendre des dispositions raisonnables pour s'assurer que le patient comprend la nature et l'étendue de votre responsabilité à l'égard du tiers.
- 19.1.7 Sur demande du patient, fournir au patient ou à un tiers une copie de son dossier médical, à moins qu'il y ait une raison probante de croire que l'information contenue dans le dossier causera un préjudice grave au patient ou à quelqu'un d'autre.

**ET20 PROPOSITION DE L'ENTREPRENEUR**

La proposition de l'Entrepreneur, dûment datée (à ajouter au moment de l'attribution du contrat), dans la mesure où elle ne s'oppose pas à toute disposition figurant dans le contrat, s'applique à ce dernier et en fait partie intégrante.

<sup>1</sup> Le terme « patients » dans le présent contexte renvoie aux personnes qui présentent une demande dans le cadre du Processus d'évaluation indépendant.

**APPENDICE « E »”  
RENSEIGNEMENTS SUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

1. Voici les taux maximums admissibles selon l'édition la plus récente de la Directive du Conseil du Trésor sur les déplacements et les Autorisations spéciales de voyages du Conseil du Trésor. Comme certains taux sont sujets à changer le 1<sup>er</sup> janvier, le 1<sup>er</sup> avril, le 1<sup>er</sup> juillet et le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, il incombe à l'Entrepreneur de vérifier que tous les tarifs de déplacement utilisés pour la période de facturation sont conformes à la Directive du CT, Autorisations spéciales de voyages, Appendices B et C, publiées sur le site Web du Conseil mixte national : <http://www.njc-cnm.gc.ca/doc.php?lang=fra&sid=3>.

Avion La norme applicable aux déplacements en avion est celle du voyage en classe économique. En aucun cas le Ministère ne remboursera les frais de voyage en classe affaire de l'Entrepreneur. Le Ministère pourrait plafonner le remboursement des déplacements en avion si le tarif facturé n'est pas le tarif adéquat le plus bas.

Transport ferroviaire La norme applicable aux déplacements par train est la classe immédiatement supérieure à la classe économique.

Taxis Des reçus sont nécessaires uniquement pour justifier les frais de taxi qui dépassent dix dollars (10 \$), taxes comprises.

Véhicules de location La norme prévoit la location d'une voiture de série intermédiaire. La location d'une voiture de catégorie supérieure peut être autorisée lorsque des facteurs comme ceux qui suivent, sans en exclure d'autres, entrent en jeu : la sécurité, les besoins du voyageur et le volume ou le poids des marchandises transportées. L'Entrepreneur n'utilisera un véhicule de location que s'il a été préalablement autorisé à le faire par le représentant ministériel nommé dans le contrat, après avoir démontré par écrit à ce dernier que l'utilisation de ce type de véhicule était rentable par rapport aux modes de transport commerciaux. L'Entrepreneur doit consulter le répertoire des entreprises de location de véhicules de TPSGC (<http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.aspx>) et, dans la mesure du possible, faire appel aux entreprises qui ont accepté de concéder leurs tarifs gouvernementaux aux entrepreneurs retenus à contrat qui voyagent pour le compte du gouvernement et se font rembourser leurs dépenses; ces entreprises sont listées dans le répertoire, dans les services offerts. Le représentant ministériel remettra une lettre à l'Entrepreneur qui confirme qu'il voyage pour le compte du gouvernement et qui précise la durée du contrat ainsi les régions où il est autorisé à profiter des tarifs gouvernementaux offerts par les entreprises de location.

L'Entrepreneur devra se procurer une assurance-collision sans franchise pour toute la période de location du véhicule, mais celle-ci ne lui sera pas remboursée. S'il entend prendre des passagers, l'Entrepreneur devrait vérifier qu'il est adéquatement assuré auprès de son agent d'assurance.

Les frais quotidiens de location de véhicule (à l'exception de la prime d'assurance) ainsi que les coûts de stationnement du véhicule loué seront remboursés à l'Entrepreneur sur présentation de reçus.

**APPENDICE « E »”**  
**RENSEIGNEMENTS SUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Véhicules privés Les véhicules privés ne sont permis que s'ils sont rentables par rapport aux moyens de transport commerciaux et si leur utilisation est approuvée au préalable par le représentant du Ministère désigné dans le contrat.

Les primes d'assurance de base liées aux véhicules particuliers sont la responsabilité de l'Entrepreneur. Les frais de stationnement seront remboursés uniquement s'ils sont accompagnés de reçus originaux.

Les taux suivants (taxes comprises) pour le kilométrage étaient en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2013 :

**Cents/km (taxes comprises)**

<i>Colombie-Britannique</i>	<i>51,0</i>	<i>Nouveau-Brunswick</i>	<i>49,5</i>
<i>Alberta</i>	<i>51,5</i>	<i>Île-du-Prince-Édouard</i>	<i>50,5</i>
<i>Saskatchewan</i>	<i>45,5</i>	<i>Terre-Neuve-et-Labrador</i>	<i>53,0</i>
<i>Manitoba</i>	<i>47,5</i>	<i>Yukon</i>	<i>63,5</i>
<i>Ontario</i>	<i>55,0</i>	<i>Territoires du Nord-Ouest</i>	<i>58,5</i>
<i>Québec</i>	<i>57,0</i>	<i>Nunavut</i>	<i>58,5</i>
<i>Nouvelle-Écosse</i>	<i>51,0</i>		

Hôtels Les entrepreneurs sont tenus de choisir des hôtels dont le taux est raisonnable. Seule une partie des dépenses réelles pourrait être remboursée par le Ministère si le coût de l'hébergement est considéré comme excessif.

Logements privés non commerciaux

Si un entrepreneur séjourne chez des amis ou des parents, le logement particulier non commercial sera remboursé à un taux de 50,00 dollars par nuit (taxes incluses).

Repas Les taux ci-dessous (**taxes incluses**) sont en vigueur du 1<sup>er</sup> octobre 2013 au 31 mars 2014 :

	<u>Toutes les provinces</u>	<u>Yukon et Alaska</u>	<u>T.N.-O.</u>	<u>Nunavut</u>
<i>Déjeuner:</i>	15,75 \$	15,70 \$	22,00 \$	21,30 \$
<i>Dîner :</i>	15,10 \$	19,00 \$	23,50 \$	31,35 \$
<i>Souper :</i>	42,00 \$	50,35 \$	53,55 \$	69,80 \$

Frais accessoires L'Entrepreneur peut recevoir une indemnité de faux frais de dix-sept dollars et trente cents (17,30 \$) incluant les taxes pour chaque journée de séjour dans un logement commercial ou dans un logement particulier non commercial.

## 2. Exigences en matière de reçus

Seuls les reçus originaux seront acceptés; les photocopies de factures d'hôtel, d'avion, de train, de taxis, etc., ne sont pas remboursables par le Ministère.

Des reçus sont requis pour ce qui suit :

1. *Transport aérien ou terrestre, p. ex. train, autobus, location d'autos, frais de stationnement.*

**APPENDICE « E »**  
**RENSEIGNEMENTS SUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT**

2. *Frais de taxis qui dépassent 10 \$.*
3. *Hôtel.*

**APPENDICE « F »**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20-13-0210
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**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	Aboriginal Affairs and Northern Development Canada
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	IRSAS/CAO
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 RFP for Medical Assessment in Canada, Regional Division	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED



**APPENDICE « F »**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20-13-0210
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<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 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?  No  Yes  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  Non  Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  No  Yes  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  Non  Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  No  Yes  
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?  Non  Oui

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

**APPENDICE « F »**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 20-13-0210
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(les) 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 RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	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?  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).**

**APPENDICE « F-1 »**  
**EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE LA TI**



Aboriginal Affairs and  
Northern Development Canada

Affaires autochtones et  
Développement du Nord Canada

**Affaires autochtones et  
Développement du Nord Canada**

**Exigences en matière de sécurité  
de la TI**

---

Nom entrepreneur : **RFP**  
Numéro de contrat : **20-13-0210**  
Numéro de document : **6078528**  
Date : **14 février 2014**  
Désignation/classification : **Non classifié**



**APPENDICE « F-1 »**  
**EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE LA TI**

**Exigences en matière de  
sécurité de la TI**

**N° de contrat 20-13-0210**

**Non classifié**

---

**Aperçu**

Conformément à la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour le contrat n° 20-13-0210, le fournisseur peut consulter, traiter, stocker et transmettre des renseignements classés jusqu'au niveau **Protégé B** ou inférieur. Le fournisseur doit veiller à ce que ces renseignements soient protégés en tout temps, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement (PSG) du Conseil du Trésor, à la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI) du Conseil du Trésor et aux normes en matière de stockage et de transmission électroniques d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC) énoncées ci-dessous.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pourrait procéder à des inspections sur place afin de vérifier et d'attester que le fournisseur satisfait à ces exigences. Il prendra note des éléments non conformes et en avisera AADNC afin que des mesures immédiates soient prises.

Le fournisseur a reçu une copie du présent document énonçant les exigences en matière de sécurité de la TI. Il connaît donc ces exigences et sait qu'il doit :

- s'y conformer;
- signaler immédiatement la perte ou le vol de tout appareil multimédia qui renferme des données d'AADNC à l'agent de sécurité du Ministère;
- aviser l'agent de sécurité du Ministère de toute infraction réelle ou potentielle à la sécurité qui pourrait avoir une incidence sur les données d'AADNC;
- transmettre ces exigences à tout le personnel qui traitera les données d'AADNC.

**Le non-respect de ces exigences constitue une violation des obligations contractuelles et pourrait entraîner la résiliation du contrat.**

**APPENDICE « F-1 »**  
**EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE LA TI**

**Exigences en matière de  
sécurité de la TI**

**N° de contrat 20-13-0210**

**Non classifié**

**Stockage électronique des données ministérielles**

Lorsqu'il stocke ou transporte des données ministérielles à l'extérieur des locaux d'AADNC ou à l'extérieur du réseau interne d'AADNC, le fournisseur doit protéger les données en tout temps en respectant les exigences suivantes:

**Protégé "A"**

- Les systèmes informatiques utilisés pour traiter les données d'AADNC sont dotés d'un antivirus à jour qui est configuré pour recevoir et installer automatiquement les mises à niveau de produits.
- Les systèmes informatiques sont protégés par un pare-feu (il peut s'agir d'un mécanisme de pare-feu du périmètre du réseau ou d'un pare-feu installé sur l'ordinateur).
- Le fournisseur est en mesure de disposer des données électroniques de manière sécuritaire, conformément aux normes du Centre de la sécurité des télécommunications Canada. (<http://www.cse-cst.gc.ca/its-sti/publications/itsq-csti/itsq06-fra.html>).

**Protégé "B"**

Sauvegardes Protégé "A" énumérées ci-dessus en plus des éléments suivants:

- Lorsqu'il transporte des données Protégé B à l'extérieur de ses locaux, le fournisseur doit les stocker sur un support amovible certifié de type FIPS 140-2 ou supérieur (p. ex. FIPS 140-3), chiffré avec un algorithme AES de 128, 192 ou 256 bits; les données ne peuvent être copiées sur un support qui ne respecte pas ces exigences. <http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm>
- Dans les locaux du fournisseur, lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les supports amovibles doivent être entreposés dans un coffre de sécurité approprié, en fonction du niveau de classification le plus élevé des données qu'ils contiennent. Le fournisseur doit posséder un tel coffre de sécurité dans ses locaux (Protégé B = coffre de sécurité à cadenas / Protégé C = coffre de sécurité avec serrure à combinaisons intégrée).

**Transmission électronique de données ministérielles**

La présente section énonce les modes d'échange de données acceptés entre AADNC et le fournisseur, selon le niveau de sensibilité de l'information. Le fournisseur peut faire appel à une combinaison de ces modes de transmission pour échanger des renseignements avec AADNC. Aucun autre mode de transmission ne sera autorisée.

<b>Niveau de classification</b>	<b>Mode de transmission approuvé par AADNC</b>	<b>Exigences (TPSGC vérifiera si le fournisseur respecte les exigences)</b>
<b>Protégé A</b>	Courriel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe.</li> <li>• Ce compte ne peut appartenir à un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).</li> </ul>

**APPENDICE « F-1 »**  
**EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE LA TI**

**Exigences en matière de  
sécurité de la TI**

**N° de contrat 20-13-0210**

**Non classifié**

	Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur.</li> <li>• L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.</li> <li>• Le destinataire est aux côtés du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.</li> <li>• L'expéditeur obtient une confirmation de réception.</li> </ul>
	Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et des dispositifs de traitement de données AADNC sera connecté à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le mot de passe par défaut du compte administrateur a été modifié à un mot de passe complexe (avec un minimum de 8 caractères).</li> <li>▪ Le nom du réseau (SSID) a été modifié de sa valeur par défaut.</li> <li>▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé.</li> </ul>
<b>Protégé B</b>	Chiffrement avec Entrust et courriel portant une signature numérique	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par courriel en les chiffrant à l'aide d'un certificat de l'ICP du gouvernement du Canada et du logiciel Entrust.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le fournisseur détient un certificat valide de l'ICP du gouvernement du Canada.</li> <li>• Le logiciel Entrust est installé sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable du fournisseur.</li> <li>• Le courriel est chiffré à l'aide de l'un des algorithmes suivants :             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CAST5-128 bits</li> <li>▪ 3DES-168 bits</li> <li>▪ AES-128 bits</li> <li>▪ AES-192 bits</li> <li>▪ AES-256 bits</li> </ul> </li> <li>• L'un des algorithmes suivants sert à signer numériquement les courriels :             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RSA (algorithme de Rivest-Shamir- Adleman)</li> <li>▪ ASN (algorithme de signature numérique)</li> <li>▪ ASNCE (algorithme de signature numérique à courbe elliptique)</li> </ul> </li> </ul>

**APPENDICE « F-1 »  
EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE LA TI**

**Exigences en matière de  
sécurité de la TI**

**N° de contrat 20-13-0210**

**Non classifié**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'un des algorithmes de hachage suivants sert à générer les signatures numériques :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• SHA-1 (non valide après 2013)</li> <li>• SHA-224</li> <li>• SHA-256</li> <li>• SHA-384</li> <li>• SHA-512</li> </ul> </li> </ul>
Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et des dispositifs de traitement de données AADNC sera connecté à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le mot de passe par défaut du compte administrateur a été modifié à un mot de passe complexe (avec un minimum de 8 caractères).</li> <li>▪ Le nom du réseau (SSID) à été modifié de sa valeur par défaut.</li> <li>▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé.</li> </ul>
Échange de fichier sécurisé par AADNC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnel et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC.</li> <li>• Le fournisseur a lu la Politique sur l'utilisation acceptable : Service de transfert sécurisé des fichiers d'AINC (<a href="https://efse-sfee.aadnc-aandc.gc.ca/politique/efs_politique_utilisation_acceptable.html">https://efse-sfee.aadnc-aandc.gc.ca/politique/efs_politique_utilisation_acceptable.html</a>) et s'engage à la respecter.</li> </ul>
Service Collaboration d'AADNC	<p>Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnel et uniques sont assignés à chaque utilisateur par AADNC.</p>
Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par télécopieur à AADNC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur.</li> <li>• L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.</li> <li>• Le destinataire est aux côtés du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.</li> <li>• L'expéditeur obtient une confirmation de réception.</li> </ul>

**APPENDICE « G »  
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE**

**Sera fourni au moment de l'attribution du contrat.**

**ANNEXE « A »**  
**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE**  
**SOUSSION**

Je, soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

\_\_\_\_\_

Dénomination sociale du destinataire de la soumission

pour : \_\_\_\_\_

Nom et numéro du projet de la soumission

Suite à l'appel d'offres (ci-après « l'appel d'offres ») lancé par :

\_\_\_\_\_

Nom de l'autorité adjudicative

je déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

Je déclare au nom de : \_\_\_\_\_

Dénomination sociale du soumissionnaire ou de l'offrant (ci-après le « soumissionnaire »)

que :

1. j'ai lu la présente attestation et j'en comprends le contenu;
2. je comprends que la soumission ci-jointe sera déclarée irrecevable si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas véridiques ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation, et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont la signature apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire qui :
  - a) a été invité à présenter une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;
  - b) pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience;
6. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;

**ANNEX "A"**

**CERTIFICATE OF INDEPENDENT BID DETERMINATION**

7. Sans limiter la généralité de ce qui précède aux paragraphes 6a) ou b) ci-dessus, le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent relativement :
- a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules ayant servi à établir les prix;
  - c) à l'intention ou à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
8. de plus, il n'y a pas eu de consultation, de communications, d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visé par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément au paragraphe 6b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulgués par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du contrat, à moins d'être obligé de le faire par la loi ou d'être obligé de le divulguer conformément au paragraphe 6b) ci-dessus.

---

Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire

---

Titre du poste

---

Date

**ANNEXE « B »****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de [RHDC- Travail](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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.)

Remplir à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur régi par le gouvernement fédéral](#), assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

R5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec RHDC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) (LAB1168) à RHDC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

## ANNEXE « C »

## TABLEAU FINANCIER

Le soumissionnaire doit remplir et soumettre dans le présent dans le cadre de sa proposition financière Annexe « C » - Tableau Financier.

Les soumissionnaires DOIVENT indiquer le prix global ferme tout compris par évaluation médication (Tableau 1) et les taux horaires fixes (Tableau 2) par chaque volet qu'il propose.

## VOLET 1 - Ouest canadien

## Prix global ferme par évaluation médicale et rapport

Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan et Manitoba

Tableau 1

Spécialité médicale	De l'attribution au 31 mars 2015	Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Première année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Deuxième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Troisième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	MOYENNE DU PRIX GLOBAL FERME  G = [(A+B+C+D+E+F)/6]
	A	B	C	D	E	F	
1	Oto-rhino-laryngologie						
2	Orthopédie						
3	Neurologie						
4	Ophtalmologie/dégénérescence maculaire						
5	Rhumatologie						
6	Proctologie						
7	Gynécologie						
8	Urologie						
9	Physiatrie						
10	Chirurgie plastique						
11	Médecine du travail						
12	Réadaptation						
	<b>Total (D- moyenne du prix global ferme)</b>						
	<b>Prix évalué total pour le volet 1 [G (total prix global ferme)/12]</b>						

## ANNEXE « C »

## TABLEAU FINANCIER

VOLET 1 - Ouest canadien  
Taux horaires fixes

Colombie-Britannique, Alberta, Saskatchewan et Manitoba

Tableau 2

Spécialité médicale	De l'attribution au 31 mars 2015	Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Première année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Deuxième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Troisième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	MOYENNE DU TAUX HORAIRE FIXES  G = [(A+B+C+D+E+F)/6]
	A	B	C	D	E	F	
1	Oto-rhino-laryngologie						
2	Orthopédie						
3	Neurologie						
4	Ophtalmologie/dégénérescence maculaire						
5	Rhumatologie						
6	Proctologie						
7	Gynécologie						
8	Urologie						
9	Physiatrie						
10	Chirurgie plastique						
11	Médecine du travail						
12	Réadaptation						
	<b>Total (D- moyenne du taux horaire fixes)</b>						
	<b>Prix évalué total pour le volet 1 [G (total Taux Horaire Fixes)/12]</b>						

Prix évalué total pour le volet 1 – Ouest canadien (Tableau 1 + tableau 2) = \_\_\_\_\_ \$

## ANNEXE « C »

## TABLEAU FINANCIER

## VOLET 2 - Est canadien

## Prix global ferme par évaluation médicale et rapport

Ontario, Québec, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Iqaluit

Tableau 1

Spécialité médicale	De l'attribution au 31 mars 2015	Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Première année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Deuxième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Troisième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	MOYENNE DU PRIX GLOBAL FERME  G = [(A+B+C+D+E+F)/6]
	A	B	C	D	E	F	
1	Oto-rhino-laryngologie						
2	Orthopédie						
3	Neurologie						
4	Ophthalmologie/dégénérescence maculaire						
5	Rhumatologie						
6	Proctologie						
7	Gynécologie						
8	Urologie						
9	Physiatrie						
10	Chirurgie plastique						
11	Médecine du travail						
12	Réadaptation						
	<b>Total (G- moyenne du prix global ferme)</b>						
	<b>Prix évalué total pour le volet 2 [G (total prix global ferme)/12]</b>						

## ANNEXE « C »

## TABLEAU FINANCIER

VOLET 2 - Est canadien  
Taux horaires fixes

Ontario, Québec, Terre-Neuve-et-Labrador, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick et Iqaluit

Tableau 2

Spécialité médicale	De l'attribution au 31 mars 2015	Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Première année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Deuxième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Troisième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	MOYENNE DU TAUX HORAIRE FIXES  G = [(A+B+C+D+E+F)/6]
	A	B	C	D	E	F	
1	Oto-rhino-laryngologie						
2	Orthopédie						
3	Neurologie						
4	Ophtalmologie/dégénérescence maculaire						
5	Rhumatologie						
6	Proctologie						
7	Gynécologie						
8	Urologie						
9	Physiatrie						
10	Chirurgie plastique						
11	Médecine du travail						
12	Réadaptation						
	<b>Total (D- moyenne du taux horaire fixes)</b>						
	<b>Prix évalué total pour le volet 2 [G (total Taux Horaire Fixes)/12]</b>						

Prix évalué total pour le volet 2 – Est canadien (Tableau 1 + tableau 2) = \_\_\_\_\_ \$

## ANNEXE « C »

## TABLEAU FINANCIER

## VOLET 3 - Nord canadien

## Prix global ferme par évaluation médicale et rapport

Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut

Tableau 1

Spécialité médicale	De l'attribution au 31 mars 2015	Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Première année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Deuxième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Troisième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	<b>MOYENNE DU PRIX GLOBAL FERME</b>  <b>G = [(A+B+C+D+E+F)/6]</b>
	A	B	C	D	E	F	
1	Oto-rhino-laryngologie						
2	Orthopédie						
3	Neurologie						
4	Ophtalmologie/dégénérescence maculaire						
5	Rhumatologie						
6	Proctologie						
7	Gynécologie						
8	Urologie						
9	Physiatrie						
10	Chirurgie plastique						
11	Médecine du travail						
12	Réadaptation						
<b>Total (G- moyenne du prix global ferme)</b>							
<b>Prix évalué total pour le volet 3 [G (total prix global ferme)/12]</b>							

## ANNEXE « C »

## TABLEAU FINANCIER

VOLET 3 - Nord canadien  
Taux horaires fixes

Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut							
Tableau 2							
Spécialité médicale	De l'attribution au 31 mars 2015	Du 1 <sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016	Du 1 <sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017	Première année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	Deuxième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	Troisième année d'option du 1 <sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020	MOYENNE DU TAUX HORAIRE FIXES  G = [(A+B+C+D+E+F)/6]
	A	B	C	D	E	F	
1	Oto-rhino-laryngologie						
2	Orthopédie						
3	Neurologie						
4	Ophtalmologie/dégénérescence maculaire						
5	Rhumatologie						
6	Proctologie						
7	Gynécologie						
8	Urologie						
9	Physiatrie						
10	Chirurgie plastique						
11	Médecine du travail						
12	Réadaptation						
<b>Total (D- moyenne du taux horaire fixes)</b>							
<b>Prix évalué total pour le volet 3 [G (total Taux Horaire Fixes)/12]</b>							

Prix évalué total pour le volet 3 – Nord canadien (Tableau 1 + tableau 2) = \_\_\_\_\_ \$





