

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Services de consultant médical	
Solicitation No. - N° de l'invitation 51019-145030/A	Date 2014-07-24
Client Reference No. - N° de référence du client 51019-145030	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MCT-011-4875	
File No. - N° de dossier MCT-4-37027 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-15	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sharpe, Charlene A.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct011
Telephone No. - N° de téléphone (506) 851-3467 ()	FAX No. - N° de FAX (506) 851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS National Medical/ 8031 D.J. MacDonald Bldg 2nd Floor IB 028 CHARLOTTETOWN Prince Edward Island C1A8M9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-145030/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

Client Ref. No. - N° de réf. du client

51019-145030

File No. - N° du dossier

MCT-4-37027

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE Services de consultant médical

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-145030/A

Liste des annexes :

Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D » Critères d'évaluation technique

TITRE : Services de consultant médical

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

Annexe « A »	Énoncé des travaux
Annexe « B »	Base de paiement
Annexe « C »	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D »	Critères d'évaluation technique

2. Sommaire

La Direction générale des professionnels de la santé du Secteur de la prestation des services d'Anciens Combattants Canada (ACC) a besoin des services d'un entrepreneur qui formulera des avis et des recommandations, à titre d'expert médical, et offrira des services de consultation sur l'élaboration de politiques et de programmes, sur des cas individuels de patients et sur tous les programmes de santé d'ACC, de même que sur les avantages et services connexes.

On s'attend à ce que l'entrepreneur produise en moyenne trois (3) avis médicaux ou recommandations, ou une combinaison des deux, par semaine. Le chargé de projet pourra demander des examens de dossiers additionnels au besoin.

Le volume de travail est à 602 heures par année de contrat.

Les services seront fournis durant une période de 2 ans, de la date d'attribution, avec option de renouvellement pour jusqu'à 3 périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2014/06/26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les **soumissions transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

3. Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

(Derived from - Provenant de: A3025T, 2014/06/26)

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables - soumission

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (3 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copie papier)
Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront

à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe D.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

Le coût évalué/prix total soumissionné sera le coût total estimé présenté à l'annexe B - Base de paiement. Le coût total estimé sera la somme de la période initiale plus les périodes facultatifs pour un total global.

2. Méthode de sélection

La méthode de sélection se fera comme suit:

Étape 1 – Vérification du respect des critères obligatoires

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres;

- (b) satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'annexe D - Critères d'évaluation techniques ; et

Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (a) ou (b) seront déclarées irrecevables.

Étape 2 – Évaluation des exigences cotées

Toutes les soumissions recevables seront évaluées en regard des exigences cotées énoncées à l'annexe D - Critères d'évaluation techniques et assignées une valeur technique. L'échelle de cotation compte 40 points. Pour être déclarée recevable, la soumission doit obtenir une note minimale de 20 points sur les 40 points accordés pour les critères techniques cotés.

Étape 3 – L'analyse suivante des prix d'évaluation sera exécutée

Pour chaque soumissionnaire, on calculera la moyenne des taux énumérés dans sa soumission financière et considérera la moyenne ainsi calculée comme étant le taux horaire ferme à des fins d'évaluation.

- (a) D'abord, les taux horaires fermes soumis par les soumissionnaires qui ont déposé une soumission recevable pour la période visée par le contrat, y compris les années optionnelles, seront additionnés, et la moyenne sera calculée afin d'obtenir la valeur évaluée des soumissions.
- (b) Pour qu'un examen ultérieur soit réalisé, un taux maximum établi à 20% au-delà de la valeur moyenne évaluée des soumissions sera calculé. Un exemple détaillé de ce calcul est présenté ci-bas. Toute soumission qui dépasse la valeur moyenne évaluée de plus de 20% sera rejetée et ne sera pas considérée.
- (c) Toutes les soumissions recevables feront l'objet d'un examen ultérieur en fonction du MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX et en tenant compte de la valeur technique (60%) et du prix (40%). On attribue le nombre maximum de points, soit 40, à la proposition recevable la plus basse, et on attribue des notes proportionnelles aux autres offres de prix. On calcule la note technique selon le barème total des notes attribuables de 40 points. On considère que la proposition qui obtient la note technique la plus élevée, lorsqu'on additionne le nombre de points techniques et le nombre de points pour le prix, représente le meilleur rapport, et on recommandera la soumission aux fins de l'adjudication du contrat.

Remarque: Si moins de 3 soumissions recevables sont présentées, le paragraphe 3 (b) ne s'applique pas.

Un exemple de calcul du meilleur rapport qualité-prix:

CE QUI SUIT EST FOURNI À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT

L'exemple suivant suppose que cinq soumissions valides ont été reçues et que chacune satisfait aux critères techniques obligatoires.

ÉTAPE 1 : CONFORMITÉ FINANCIÈRE - CALCUL DE LA MOYENNE PLUS 20%

Toutes les propositions de prix qui sont supérieures à **vingt pour cent (20%)** de la moyenne de l'ensemble des propositions de prix qui satisfont aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas considérées.

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3	Soumission 4	Soumission 5
Note technique Total de 40 points disponibles	20 points	25 points	30 points	35 points	37 points
Prix d'évaluation de la soumission	50,00 \$	60,00\$	80,00\$	90,00\$	160,00\$

Somme de tous les prix de soumission = 440,00\$

Moyenne de tous les prix de soumission = 88,00\$

20% au-delà de la moyenne de tous les prix de soumission = 105,60\$ (88,00\$ x 0.20) = 105,60\$

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3	Soumission 4	Soumission 5
Conformité financière	Oui	Oui	Oui	Oui	Non

La soumission 5 n'est pas conforme et ne fera pas l'objet d'un examen ultérieur.

ÉTAPE 2 : CALCUL DU MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX SUR LES PLANS TECHNIQUE ET FINANCIER

Toutes les propositions restantes seront évaluées afin de déterminer le meilleur rapport qualité-prix en fonction du rapport suivant : Technique – 50%; Prix – 50%. Voici un exemple

Calcul	Points – Aspect technique	Points – Aspect financier	Total des points
Soumission #1	$(20/40^*) \times 60 = 30.0$ points	$50^{**}/50 \times 40 = 40$ points	70.00 points
Soumission #2	$(25/40) \times 60 = 37.5$ points	$50/60 \times 40 = 33.33$ points	70.83 points
Soumission #3	$(30/40) \times 60 = 45$ points	$50/80 \times 40 = 25.00$ points	70.00 points
Soumission #4	$(35/40) \times 60 = 52.5$ points	$50/90 \times 40 = 22.22$ points	74.72 points

* Total de points disponible dans cet exemple est 40 points.

** Proposition la moins-disante.

Fondé sur la note la plus élevée, en tenant compte de la valeur technique et du prix.

La soumission 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1 Clause du Guide des CCUA A3050T (2010/01/11), Définition du contenu canadien.

Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Signature

Date

(Derived from - Provenant de: A3055T, 11/01/10)

2.2 Statut et disponibilité du personnel

Référence de CCUA
A3005T

Section
Statut et disponibilité du personnel

Date
2010/08/16

Signature

Date

2.3 Études et expérience

2.3.1 Clause du Guide des CCUA A3010T (2010/08/16), Études et expérience

Signature

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012/07/16) Capacité financière

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à la Partie 7, Item 13.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

(Derived from - Provenant de: G1007T, 2011/05/16)

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux - Contrat

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

(Derived from - Provenant de: B4007C, 2014/06/26)

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2014/06/26), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4010 (2012/07/16), Services - besoin plus complexes, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée 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 ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat pour une période de deux (2) ans.

(Derived from - Provenant de: A9022C, 2007/05/25)

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de douze (12) mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option

Solicitation No. - N° de l'invitation
51019-145030/A

ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

(Derived from - Provenant de: A9009C, 2008/12/12)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Charlene Sharpe
Spécialiste en approvisionnements, par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045, rue Main, unité 108
Moncton, N.-B. E1C 1H1
Téléphone : (506) 851-3467
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : Charlene.Sharpe@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **sera identifié au moment de l'attribution du contrat**

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur *Soumissionnaires doivent fournir l'information suivante :*

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7. Paiement

7.1 Base de paiement - limitation des dépenses

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

(Derived from - Provenant de: C0206C, 2013/04/25)

7.1.1 Garantie des travaux minimums

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause «Limite des dépenses» énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 20% de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.1.2 Frais de déplacement et de subsistance – Directive du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux

indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages](#) du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt que celles qui se rapportent aux «employés».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Le déplacement entre le domicile et le bureau de district n'est pas une dépense autorisée.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 1 000,00 \$ par année de contrat.

(Derived from - Provenant de: C4005C, 2014/06/26)

7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

(Derived from - Provenant de: C6001C, 2013/04/25)

7.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007/11/30
C0711C	Contrôle du temps	2008/05/12
H1008C	Paie mensuel	2008/05/12

8. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et
- c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A3060C	Attestation du contenu canadien	2008/05/12

10. Lois applicables - Contrat

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à l'Île-du-Prince-Édouard, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4010 (2012/07/16), Services - besoin plus complexes;
- c) les conditions générales 2035 (2014/06/26), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et

g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

12. Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2011/05/16
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2008/12/12

13. Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues ci-bas.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.
Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06)

13.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus,

- manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n) n/a
 - o) n/a
 - p) n/a
 - q) n/a
 - r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit

d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2014/06/26)

13.2 Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
3. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
4. Avis d'annulation: L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

13.3 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - (c) Garantie non-assurance des tiers;
 - (d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (e) *FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État.*

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Objectif

La Direction générale des professionnels de la santé du Secteur de la prestation des services d'Anciens Combattants Canada (ACC) a besoin des services d'un entrepreneur qui formulera des avis et des recommandations, à titre d'expert médical, et offrira des services de consultation sur l'élaboration de politiques et de programmes, sur des cas individuels de patients et sur tous les programmes de santé d'ACC, de même que sur les avantages et services connexes.

2.0 Contexte

La Direction générale des professionnels de la santé donne des conseils spécialisés continus et en temps utile pour appuyer l'exécution des programmes de santé d'ACC.

L'entrepreneur est chargé de fournir des conseils médicaux relativement aux cas individuels des clients. Les avis médicaux spécialisés sont fournis dans le contexte du programme et du cadre législatif régissant les programmes de soins de santé et les prestations et services connexes d'ACC (*Règlement sur les soins de santé pour anciens combattants, Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des Forces canadiennes, Loi sur les pensions*, et règlements et politiques connexes).

L'entrepreneur fournit également des avis médicaux spécialisés relativement aux programmes de soins de santé et aux prestations et services connexes d'ACC, ainsi qu'à l'élaboration de programmes et de politiques.

Les lois d'ACC se trouvent sur le site Web qui suit : <http://www.veterans.gc.ca/fra/about-us/legislation/acts>.

Les règlements d'ACC se trouvent sur le site Web qui suit : <http://www.veterans.gc.ca/fra/about-us/legislation/regulations-orders>.

Les politiques d'ACC se trouvent sur le site Web qui suit : <http://www.veterans.gc.ca/fra/about-us/policy>.

3.0 Produits livrables

3.1 Examen des dossiers des clients

L'entrepreneur devra offrir des consultations médicales spécialisées en réponse aux demandes individuelles des clients pour des prestations d'ACC. À cette fin, il doit :

3.1.1 examiner la demande du client, les documents de service pertinents ainsi que les renseignements contenus dans le dossier du client en réponse aux demandes et aux appels relativement aux prestations et services d'ACC;

3.1.2 faire des recherches dans les documents existants, au besoin, pour se familiariser avec l'affection du client et les avantages et services qu'il demande;

3.1.3 analyser tous les renseignements, notamment les textes législatifs, les politiques, les lignes directrices, les processus opérationnels et les critères d'approbation pertinents d'ACC pour émettre un avis et une recommandation éclairés relativement aux prestations et aux services de soins de santé demandés;

3.1.4 par suite des activités susmentionnées et conformément aux dispositions législatives, aux politiques et aux lignes directrices ministérielles en vigueur, donner un avis médical et une recommandation ainsi que la justification.

L'entrepreneur doit produire un avis médical et une recommandation dans les formulaires qu'ACC lui fournira à cette fin. Les avis manuscrits doivent être lisibles. L'entrepreneur doit remplir électroniquement les formulaires qu'ACC fournira par voie électronique.

On s'attend à ce que l'entrepreneur produise en moyenne trois (3) avis médicaux ou recommandations, ou une combinaison des deux, par semaine. Le chargé de projet pourra demander des examens de dossiers additionnels au besoin.

3.2 Avis spécialisés

Selon les besoins opérationnels, on pourrait également demander à l'entrepreneur de fournir à ACC des recommandations professionnelles sur l'élaboration de politiques et de programmes relatifs aux soins de santé ainsi que des normes de services aux clients.

Le cas échéant, l'entrepreneur devra faire des recherches, participer à des réunions ou ateliers, ou encore produire des rapports/émettre des recommandations aux fins d'examen et d'utilisation par le Ministère concernant la prestation d'avis spécialisés (par opposition aux consultations relatives aux examens des dossiers de clients).

L'entrepreneur pourrait devoir communiquer avec les professionnels médicaux d'ACC et de la communauté médicale ainsi que d'autres professionnels de la santé, et faire le suivi auprès d'eux concernant les dossiers des anciens combattants.

3.3. Comités

L'entrepreneur sera tenu de participer au besoin, à titre de membre, aux travaux de divers comités. La participation à ces comités exigera de l'entrepreneur qu'il effectue des recherches, qu'il examine des dossiers et qu'il prépare de l'information en vue de sa participation aux réunions.

4.0 Lieu de travail

Le lieu de travail sera un lieu convenu d'un commun accord par le chargé de projet et l'entrepreneur. Le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de se déplacer et de travailler ailleurs pour de courtes périodes afin de participer à des réunions, des colloques, des consultations, des examens ou des séminaires nationaux. Sur demande et avec l'autorisation du responsable du projet, les frais de déplacement seront remboursés conformément à l'annexe B – Base de paiement.

5.0 Exigences en matière de protection des renseignements personnels et de gestion de l'information

Aux fins du présent contrat, les renseignements personnels sur la santé seront appelés « renseignements personnels » selon la définition fournie à l'alinéa 3b) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

5.1 Traitement des renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît qu'ACC est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* relativement à la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans ladite loi. L'entrepreneur doit assurer la confidentialité de tous les renseignements

personnels et confidentiels qu'il aura recueillis, créés ou traités selon les dispositions du contrat et ne doit en aucun cas recueillir, utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements d'une autre manière que celle prévue dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les dispositions contractuelles régissant leur traitement.

Tous les renseignements personnels relèvent du contrôle d'ACC, et le fournisseur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, dans les 30 jours suivant la fin ou la résiliation du contrat ou à une date antérieure si le chargé de projet l'exige, remettre à ce dernier les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au chargé de projet, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

5.2 Collecte de renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis au sujet des clients par l'entrepreneur pour la prestation des services couverts par le contrat seront collectés selon les exigences suivantes.

1. La collecte doit être autorisée par la législation, cette autorisation étant confirmée par le chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit informer les personnes sur lesquelles il recueille des renseignements personnels en indiquant :
 - a) l'objet de la collecte;
 - b) toute autorité statutaire relativement à cette collecte;
 - c) si la réponse est volontaire ou exigée par la loi;
 - d) toutes les conséquences possibles d'un refus de répondre;
 - e) le droit d'accès et de rectification de l'information;
 - f) le nombre de banques de renseignements personnels où seront stockés ces renseignements personnels.
3. Cette collecte doit être limitée à ce qui est requis pour l'administration des services et des avantages nécessaires pour que l'entrepreneur se conforme au contrat (il faudra pouvoir prouver la nécessité de la collecte de chaque élément de renseignements personnels recueilli).
4. Sauf indication contraire par écrit, les renseignements doivent être recueillis directement auprès de la personne qu'ils concernent.
5. Si des renseignements sont recueillis auprès d'un tiers, ils doivent être recueillis avec le consentement du client ou avec l'autorisation d'une autorité législative appropriée.

L'entrepreneur doit accepter de collaborer avec le chargé de projet pour déterminer les éléments de renseignements personnels qui seront recueillis pour satisfaire aux exigences du contrat, et pour rédiger le texte de notification qui sera utilisé en recueillant des renseignements personnels auprès de clients.

Remarque : Le chargé de projet examinera et approuvera tous les formulaires que l'entrepreneur propose d'utiliser à l'appui de la collecte d'informations. Après leur approbation initiale, si des changements ou des amendements leur sont apportés par l'entrepreneur pendant la durée du contrat, ces formulaires devront être de nouveau approuvés par le chargé de projet.

Les employés de l'entrepreneur s'identifieront effectivement auprès des personnes sur lesquelles ils collectent des renseignements personnels et fourniront à ces personnes les moyens de vérifier

qu'ils travaillent réellement au nom du chargé de projet et qu'ils sont autorisés à collecter les renseignements.

5.3 Utilisation des renseignements personnels

Sauf indication contraire par écrit, l'entrepreneur n'utilisera les renseignements personnels que pour les buts dans lesquels ils ont été fournis, selon les indications du ministère propriétaire de ces renseignements et selon les exigences du contrat. Toute utilisation secondaire de ces renseignements, y compris la recherche, devra être approuvée par chacun des ministères.

5.4 Divulgaration des renseignements personnels

Les renseignements confiés à l'entrepreneur ne seront pas divulgués ni transférés à un tiers, sauf indication contraire dans le contrat, sans permission écrite du ministère auquel appartiennent les renseignements.

5.5 Demandes de renseignements

Si l'entrepreneur reçoit une demande de renseignements d'un tiers concernant des informations en sa possession aux fins du présent contrat, il en avisera le chargé de projet. Après consultation du coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'ACC, le chargé de projet indiquera à l'entrepreneur la marche à suivre pour répondre à la demande.

5.6 Avis de non-conformité, de violation de la vie privée ou d'infraction à la sécurité

L'entrepreneur informera par écrit le chargé de projet, ACC et l'autorité contractante de toute raison faisant qu'il ne se conforme pas aux dispositions en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité du contrat. L'entrepreneur informera promptement le chargé de projet des conditions particulières de non-conformité et des mesures qu'il propose de prendre pour rectifier cette non-conformité ou éviter qu'elle ne se reproduise.

L'entrepreneur doit avertir immédiatement le chargé de projet s'il constate une transgression des exigences du contrat en matière de protection des renseignements personnels. Ces transgressions peuvent comprendre entre autres les suivantes :

- a) la consultation ou la modification non autorisée de renseignements personnels sous sa garde;
- b) l'utilisation non autorisée de renseignements personnels sous sa garde;
- c) la divulgation non autorisée de renseignements personnels sous sa garde;
- d) une violation de la vie privée ou de la sécurité concernant les renseignements personnels sous sa garde ou concernant tout système informatique sous sa garde qui peut être utilisé pour accéder à des renseignements personnels.

L'entrepreneur collaborera avec les ministères pour rectifier la non-conformité et redevenir conforme aux exigences du gouvernement du Canada en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité.

5.7 Propriété et contrôle

Tous les renseignements fournis à l'entrepreneur aux fins du présent contrat demeurent la propriété d'Anciens combattants Canada (ACC) et relèvent du contrôle du Ministère. Toutes les lois fédérales sont applicables en toute circonstance, même lorsque les renseignements sont sous la garde exclusive de l'entrepreneur.

À la livraison du ou des produits livrables à ACC, l'entrepreneur devra s'assurer que tous les

renseignements sont retournés au chargé de projet.

5.8 Non-divulgaration de renseignements confidentiels

Tous les renseignements, qu'ils soient de nature technique, financière ou autre, notamment tous les renseignements secrets ou confidentiels appartenant à Anciens Combattants Canada, sous quelque forme que ce soit, qui découlent des discussions tenues ou des scénarios présentés dans le cadre du présent contrat, seront désignés comme étant des « renseignements confidentiels ».

Les renseignements confidentiels sont une ressource précieuse, spéciale et unique qui appartient à Anciens Combattants Canada. L'entrepreneur accepte de ne pas divulguer de renseignements confidentiels qui appartiennent à ACC à toute personne, firme, société, association ou autre entité pour quelque motif que ce soit.

6.0 Volume de travail

Le volume de travail est estimé à 602 heures par année.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

En considération des travaux exécutés de façon satisfaisante en vertu du présent contrat, y compris le temps consacré à l'orientation ou à la formation, l'entrepreneur sera payé conformément aux taux horaires fermes indiqués ci-dessous.

Première période de douze (12) mois suivant la date d'attribution du contrat :

1)	Main d'œuvre, taux horaire ferme tout compris* (TVH en sus)	
	_____ \$ l'heure pour une estimation de 602 heures	_____ \$
	COÛT TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE	_____ \$
2)	Frais de déplacement et de subsistance	1 000,00 \$
	TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE	1 000,00 \$
	COÛT TOTAL ESTIMATIF	_____ \$

Deuxième période de douze (12) mois suivant la date d'attribution du contrat :

1)	Main d'œuvre, taux horaire ferme tout compris* (TVH en sus)	
	_____ \$ l'heure pour une estimation de 602 heures	_____ \$
	COÛT TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE	_____ \$
2)	Frais de déplacement et de subsistance	1 000,00 \$
	TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE	1 000,00 \$
	COÛT TOTAL ESTIMATIF	_____ \$

Première période d'option de douze (12) mois :

- | | | |
|----|---|-------------|
| 1) | Main d'œuvre, taux horaire ferme tout compris* (TVH en sus) | |
| | _____ \$ l'heure pour une estimation de 602 heures | _____ \$ |
| | COÛT TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE | _____ \$ |
| 2) | Frais de déplacement et de subsistance | 1 000,00 \$ |
| | TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE | 1 000,00 \$ |
| | COÛT TOTAL ESTIMATIF | _____ \$ |

Deuxième période d'option de douze (12) mois :

- | | | |
|----|---|-------------|
| 1) | Main d'œuvre, taux horaire ferme tout compris* (TVH en sus) | |
| | _____ \$ l'heure pour une estimation de 602 heures | _____ \$ |
| | COÛT TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE | _____ \$ |
| 2) | Frais de déplacement et de subsistance | 1 000,00 \$ |
| | TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE | 1 000,00 \$ |
| | COÛT TOTAL ESTIMATIF | _____ \$ |

Troisième période d'option de douze (12) mois :

- | | | |
|----|---|-------------|
| 1) | Main d'œuvre, taux horaire ferme tout compris* (TVH en sus) | |
| | _____ \$ l'heure pour une estimation de 602 heures | _____ \$ |
| | COÛT TOTAL ESTIMATIF DE LA MAIN-D'ŒUVRE | _____ \$ |
| 2) | Frais de déplacement et de subsistance | 1 000,00 \$ |
| | TOTAL ESTIMATIF DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE | 1 000,00 \$ |
| | COÛT TOTAL ESTIMATIF | _____ \$ |

* Les taux horaires tout compris comprennent le salaire, les avantages sociaux, les frais de déplacement qui ne sont pas autrement prévus par ACC et autres dépenses attribuables à

l'exécution du contrat. Ils sont fermes pour toute la durée du contrat et pour toute période optionnelle.

Frais de déplacement et de subsistance

Les frais autorisés de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux sont remboursés, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux frais qui sont précisés dans les annexes B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 1 000,00 \$ par année de contrat.

Remarque

Le niveau de service estimatif par année ne sert qu'aux fins d'évaluation des soumissions et ne doit pas être considéré comme une garantie relative aux exigences du contrat.

Garantie des travaux minimums – 20 % de la valeur maximale du contrat.

La somme de toutes les périodes sera utilisée à des fins d'évaluation.

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(voir document ci-joint)

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

(voir document ci-joint)

ANNEXE C



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

51019-14-5030

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		Veterans Affairs Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction SD Branch Health Professionals	
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 Medical consultant Head Office Charlottetown					
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
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
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
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
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
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

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?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

51019-14-5030

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(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?



No
Non



Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

Services de consultant médical

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les parties qui soumettent une proposition conviennent que, pour être jugée recevable, la soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Les soumissionnaires devraient fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'ils se conforment à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables.

Le soumissionnaire devrait soumettre les documents justificatifs avec sa soumission, à défaut de quoi, l'autorité contractante lui demandera de soumettre ces documents et lui fournira un délai à l'intérieur duquel il devrait satisfaire à cette exigence. À défaut de satisfaire à la demande de l'autorité contractante et à l'exigence en question dans le délai prescrit, le soumissionnaire verra sa proposition jugée non recevable.

LES SOUMISSIONNAIRES SONT INVITÉS À INDIQUER S'ILS SE CONFORMENT AUX CRITÈRES ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS. POUR CE FAIRE, ON LEUR DEMANDE D'INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA PAGE DE LEUR PROPOSITION QUI TRAITE DE CHAQUE CRITÈRE.

Chaque personne proposée pour offrir des services de consultant médical doit posséder les qualifications suivantes :		N° de la Page	(À l'usage exclusif du bureau)
1.	La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer qu'elle détient un permis valide d'exercice de la médecine général et sans restriction du Collège des médecins et chirurgiens de la province où elle exécutera les travaux visés par le présent contrat. (Une photocopie du document est acceptable.)		

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

EXIGENCES COTÉES

Les soumissions qui répondent aux exigences techniques obligatoires seront évaluées plus à fond, en fonction des critères cotés suivants. Pour être déclarée recevable, la soumission doit obtenir une note minimale de 20 points sur les 40 points accordés pour les critères techniques cotés. **Seuls les renseignements fournis avec la soumission, avant la date et l'heure de clôture de la demande de propositions, serviront à noter la proposition.**

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : INDIQUEZ, À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS, LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES QUI TRAITENT DE LA QUESTION DANS VOTRE PROPOSITION ET DÉMONTREZ CLAIREMENT DANS QUELLE MESURE VOUS RÉPONDEZ AUX EXIGENCES COTÉES EN MATIÈRE D'EXPÉRIENCE.

		N° de la Page	(À l'usage exclusif du bureau)
1.	<p>Qualifications professionnelles en plus d'un diplôme de base en médecine (M.D. ou équivalent)</p> <p>(Nombre maximal de points : 10)</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des renseignements à l'effet qu'il a, de façon continue, participé à l'enseignement et à la formation, suivi des cours, assisté à des ateliers ou à des conférences portant sur la santé au travail, l'assurance, la réadaptation, les invalidités ou les évaluations médicales aux fins d'indemnisation, ou dans le domaine de la médecine des dépendances, et ce, au cours des cinq dernières années.</p> <p>(2 points seront accordés pour les cours, séminaires, etc., dans l'un des domaines susmentionnés – 2 cours portant sur le même sujet compteront pour 2 points chacun)</p>		

ANNEXE D

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

2.	<p>Expérience confirmée de la médecine administrative et de la recherche</p> <p>(Nombre maximal de points : 30)</p> <p>A. Expérience de la prestation de conseils ou d'avis médicaux au sein d'une équipe au cours des cinq dernières années. (2 points pour chaque année d'expérience jusqu'à concurrence de 10 points)</p> <p>B. Expérience récente (obtenue au cours des cinq dernières années) du travail dans le domaine des assurances, des invalidités, des évaluations médicales aux fins d'indemnisation, ou encore de la médecine des dépendances. (2 points pour chaque année d'expérience jusqu'à concurrence de 10 points)</p> <p>C. Capacité d'utiliser des outils de GI-TI, y compris, sans toutefois s'y limiter, la capacité de préparer des documents en MS Word et d'utiliser Internet pour obtenir des renseignements et effectuer des recherches. (5 points)</p> <p>D. Capacité de travailler dans les deux langues officielles. (5 points)</p>	
----	--	--

Total de 40 points