

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Room 100,  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6  
Bid Fax: (204) 983-0338**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Paramedical Support Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> H3501-133581/A	<b>Date</b> 2014-11-05
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> H3501-133581	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-209-9228	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-4-37044 (209)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-01</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Allard, Ken	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg209
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-4920 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF HEALTH STE 730 9700 JASPER AVE EDMONTON Alberta T5J4C3 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**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

H3501-133581/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg209

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

H3501-133581

File No. - N° du dossier

WPG-4-37044

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.5 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumission
- 3.2 Section I - Soumission technique
- 3.3 Section II - Soumission financière
- 3.4 Section III - Attestations

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 Capacité financière
- 6.2 Exigences en matière d'assurances

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7. Paiement
- 7.8 Instructions relatives à la facturation
- 7.9 Attestations
- 7.10 Lois applicables
- 7.11 Ordre de priorité des documents
- 7.12 Exigences en matière d'assurances

### **Liste des annexes**

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Exigences relatives à la sécurité
- Annexe D Exigences en matière d'assurance
- Annexe E Programme de Contrats Fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- Annexe F Formulaire TPSGC-PWGC, 572 Autorisation de tâches/ Rapports d'utilisation

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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 financières: 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 l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

(i) Portée, ses services aux membres des Premières Nations dans les collectivités isolées et semi-isolées de Fox Lake sur une base régulière, et dans les collectivités de Garden River et de Jean D'Or. Tous les ambulanciers paramédicaux doivent avoir actuellement l'autorisation, d'exercer leur profession dans la province de l'Alberta à titre de technicien-ambulancier paramédical. Tous les ambulanciers paramédicaux devront exécuter des fonctions d'ambulancier paramédical conformément au profil des compétences d'ambulanciers paramédicaux présenté ci-dessous. Ils doivent tous détenir un permis de conduire en règle ou être en mesure de conduire légalement un véhicule motorisé dans la province de l'Alberta.

L'entrepreneur doit fournir jusqu'à un minimum de huit (8) les services d'ambulancier paramédical contractuel indiqués dans leur proposition pendant toute la durée du marché. Pour remplacer des ambulanciers paramédicaux ou en ajouter, que ce soit des sous-traitants ou des employés, ce processus doit se faire en consultation avec Santé Canada.

(ii) travaux l'entrepreneur fournira, pour le compte de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) de Santé Canada (SC), Edmonton, ALberta

(iii) La durée du contrat est d'un (1) an, environ Février 2015 to Janvier 2016, avec deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année dans les mêmes conditions.

(iv) 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 du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](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>).

(v) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) et [2004](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

(vi) pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires

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

(viii) Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

(ix) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

### **1.30 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**

### **2.1 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](#), (2014-09-25) 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

### **2.2 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.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

#### **2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours 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.

#### **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies 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 et décrire l'approche qu'ils prendront 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

- 3.1.1** 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

### 4.1 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.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'**annexe A – appendice 2**.

#### 4.1.2 Évaluation financière

**Critères financiers obligatoires** voir l'**annexe B**

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA [A0220T \(2014-06-26\)](#), Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

- 1) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c) obtenir le nombre minimal de 177 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 235 points.
- 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
- 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
- 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)**

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		8,384	7,556	8,089
Évaluation globale		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## **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.

### **5.1 Attestations 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.

#### **5.1.1 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.

#### **5.1.2 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](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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.1.3.1 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA [A3050T \(2010-01-11\)](#), Définition du contenu canadien.

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

#### 5.1.3.2 Clause du Guide des CCUA

Études et expérience [A3010T](#) (2010-08-16),  
Statut et disponibilité du personnel [A3005T](#) (2010-08-16),

#### 5.1.3.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de l'initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'[Annexe 9.4](#), Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du *Guide des approvisionnements*.
2. Le soumissionnaire :
  - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
  - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
  - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

[ ] Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

☐ Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

**OU**

☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

#### **5.1.3.4 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (*insérer «propriétaire» et(ou) «employé(e) à temps plein»*) de \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée «Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRE EXIGENCES**

### **6.1 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 du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](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>).

### **6.2 Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

### **6.3 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 l'annexe D.

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.

## **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.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **7.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du «Autorisation de tâches» de l'annexe F.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le Autorité contractante peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de à déterminer \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

##### **7.1.2.3 Obligation du Canada - portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.



#### 7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous ou dans **l'annexe E**. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être fournies sur une base mensuelle à l'autorité contractante.

Les périodes mensuelles sont définies comme suit :

1<sup>er</sup> mois : 01 Février au 30 Avril 2015;

2<sup>ème</sup> mois : 01 Mai au 31 Juillet;

3<sup>ème</sup> : 01 Août au 30; et

4<sup>ème</sup> : 01 Novembre au 31 Janvier

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

##### Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche ;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

##### Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

#### 7.2 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-d'achat)([https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-d'achat)

conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 7.2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Renseignements personnels 4008 (2008-12-12) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit detenir en permanence, pendant l'execution du contrat au de l'offre a commandes, une attestation de verification d'organisation designee (VOD) en vigueur, delivree par la Direction de la securite industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur au de l'offrant devant avoir acces a des renseignements au a des biens PROTEGES, au a des etablissem nts de travail dont l'accès est reglemente, doivent TOUS detenir une cote de FIABILITE en vigueur, delivree au approuvee par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepre\_neur au l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements au de biens PROTEGES hors des etablissem ents de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'illa respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives a la securite NE DOIVENT PAS etre attribues sans l'autorisation ecrite prealable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
  - a) de la liste de verification des exigences relatives a la securite et directive de securite (s'il y a lieu), reproduite ci-joint a l'Annexe C
  - b) du *Manuel de la securite industrielle* (derniere edition).

## **7.4 Durée du contrat**

### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ 2015 au \_\_\_\_\_ 2016 inclusivement. (à déterminer)

### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) 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 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **7.4.3 Période de Transition**

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de deux mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 45 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

Ken Allard  
Supply Specialist  
Acquisitions-Winnipeg | Approvisionnements - Winnipeg  
Public Works and Government Services Canada  
Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada  
Suite 100 - 167 Lombard Avenue, Winnipeg MB R3B 0T6  
Email - [ken.allard@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:ken.allard@pwgsc-tpsgc.gc.ca)  
Tel/Tél - (204) 983 4920  
Fax/Téléc - (204) 983 7796

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3501-133581/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3501-133581

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37044

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *à déterminer*

Name: \_\_\_\_\_  
Title: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_  
Facsimile: \_\_\_\_\_  
E-mail address: \_\_\_\_\_

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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 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.

### 7.7 Paiement – prix ferme

#### 7.7.1 Base de paiement – prix ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux et relatif aux services réguliers (A1-A3) dans l'annexe B Fox Lake:

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### 7.7.2 Limite de prix

Clause du Guide des CUA 6C000C (2011-05-16), Limite de prix

### **7.7.3 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches**

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux relatif à «selon la demande» de services (B1-B3) dans l'annexe B ) Garden Grove, Jean D'Or et Fox Lake barème:

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B), jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **7.7.3.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

#### **7.7.3.2 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches**

*Clause du Guide des CCUA B9031 (2011-05-16), Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches*

### **7.7.4 Paiement mensuel**

Paiement mensuel *Clause du Guide des CCUA H1008 (2008-05-12),*

### **7.7.5 Vérification discrétionnaire des comptes**

---

Vérification discrétionnaire des comptes *Clause du Guide des CCUA C0705C* (2010-01-11)

## **7.8. 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 du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
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.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7.9.0 Attestations**

### **7.9.1 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.

### **7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **7.9.3 Clauses du Guide des CCUA**

A3000C (2011-05-16) Attestation du statut d'entreprise autochtone  
A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

## **7.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.11 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) Conditions générales supplémentaires Renseignements personnels 4008 (2008-12-12)
- c) les conditions générales – 2035 (2014-09-25) 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, Exigences relatives à la sécurité
- g) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe E, Programme de Contrats Fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- i) l'Annexe E les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 7.12 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. 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.

---

**Énoncé des travaux****ANNEXE « A »****APPENDICE A****H3551-133581 Énoncé des travaux – Services paramédicaux****1. Contexte**

Une pénurie nationale d'infirmiers autorisés (IA) au Canada et le vieillissement de la main-d'œuvre ont entraîné des défis considérables concernant le maintien de l'accès à des services de soins primaires pour les Premières Nations qui habitent dans des collectivités isolées. Dans certaines collectivités, une hausse du nombre de blessures graves causées par les accidents et d'autres situations a elle aussi changé la nature des soins que les IA doivent prodiguer, pour lesquels leur formation ne les rend pas nécessairement les meilleurs premiers intervenants.

Pour relever ces défis, les ambulanciers paramédicaux, dans leur champ de compétences, ont servi avec succès à aider à combler la pénurie d'IA. Quand ils sont utilisés dans le cadre d'un modèle de pratique axé sur la collaboration, ils sont très bien formés dans le domaine des soins urgents, qui constitue un aspect clé du mandat des services dans ces collectivités. En l'absence de personnel infirmier, et en collaboration avec lui, les ambulanciers paramédicaux peuvent offrir ce type de services dans les collectivités. Durant les pénuries de personnel infirmier, il est possible que les postes de soins infirmiers doivent fermer pendant un certain temps, ce qui pourrait entraîner une responsabilité potentielle pour le Canada. Dans ces rares situations, les ambulanciers paramédicaux contractuels peuvent appuyer la collectivité et fournir des services d'urgence.

**2. Objectif**

Fournir des services d'ambulancier paramédical (« les services ») dans les collectivités isolées et semi-isolées des Premières Nations de Fox Lake, Garden River et Jean D'Or en Alberta, et fournir un soutien de collaboration pour les urgences et les soins après les heures normales en fonction de leur champ de pratique.

**3. Portée des travaux**

3.1 L'entrepreneur fournira, pour le compte de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) de Santé Canada (SC), ses services aux membres des Premières Nations dans les collectivités isolées et semi-isolées de Fox Lake sur une base régulière, et dans les collectivités de Garden River et de Jean D'Or « au fur et à mesure des besoins » à la suite d'autorisations de tâches délivrées par le Canada et conformément aux modalités et conditions du marché.

L'entrepreneur doit fournir les services d'ambulancier paramédical contractuel indiqués dans leur proposition pendant toute la durée du marché. Pour remplacer des ambulanciers paramédicaux ou en ajouter, que ce soit des sous-traitants ou des employés, ce processus doit se faire en consultation avec Santé Canada.

3.2 L'entrepreneur doit pouvoir fournir ce qui suit :

- a. au moins deux (2) ambulanciers paramédicaux contractuels de façon continue pour Fox Lake;



- b. au moins deux (2) ambulanciers paramédicaux contractuels en rotation pour Fox Lake;
- c. au moins deux (2) ambulanciers paramédicaux contractuels pour Jean D'Or et Garden River si nécessaire « au fur et à mesure des besoins »;
- d. la capacité de fournir deux (2) ambulanciers paramédicaux contractuels supplémentaires comme remplaçants « au fur et à mesure des besoins » pour n'importe lequel des endroits où les ambulanciers paramédicaux contractuels travaillent.

#### 4. Attestations et compétences (voir l'appendice 1 de l'annexe)

4.1 Tous les ambulanciers paramédicaux doivent avoir actuellement l'autorisation, sans aucune restriction, d'exercer leur profession dans la province de l'Alberta à titre de technicien-ambulancier paramédical. Tous les ambulanciers paramédicaux devront exécuter des fonctions d'ambulancier paramédical conformément au profil des compétences d'ambulanciers paramédicaux présenté ci-dessous. Ils doivent tous détenir un permis de conduire en règle ou être en mesure de conduire légalement un véhicule motorisé dans la province de l'Alberta.

4.2 Les ambulanciers paramédicaux **doivent** détenir les accréditations suivantes :

- a. formation internationale en traumatologie (ITLS);
- b. soins spécialisés de réanimation pédiatrique (PALS);
- c. soins avancés en réanimation cardiorespiratoire (ACLS);
- d. programme de réanimation néonatale (NRP).

4.3 Tous les ambulanciers paramédicaux doivent avoir au moins trois (3) ans d'expérience continue et récente de travail conformément au profil de compétences de technicien-ambulancier paramédical de l'Alberta College of Paramedics.

#### 5. Lieu de travail

Le présent Énoncé des travaux concerne la prestation de services d'ambulancier paramédical (« les services ») dans les collectivités isolées et semi-isolées des Premières Nations en Alberta dans des situations de pratique en collaboration en cas d'urgence. Les services d'ambulancier paramédical seront requis sur une base régulière à Fox Lake et pourraient être requis dans les collectivités de Garden River et de Jean D'Or « au fur et à mesure des besoins ».

Les ambulanciers paramédicaux travailleront habituellement dans le poste de soins infirmiers auquel ils ont été affectés pour le ou les quarts de travail applicables. Sauf quand ils répondent aux appels d'urgence et exécutent d'autres tâches liées au travail assignées par l'infirmier responsable (IR), les ambulanciers paramédicaux contractuels doivent demeurer au lieu de travail assigné pour réaliser leurs tâches normales durant leur quart de travail de 8,5 heures. Ils ne sont pas considérés comme des employés « sur appel » et doivent être présents à leur lieu de travail pendant tout leur quart de travail. Durant leur quart de 8,5 heures, les ambulanciers paramédicaux contractuels **sont considérés comme étant en service et il leur est interdit de dormir durant leur quart de travail.**

Le lieu du besoin sera indiqué au moment de la demande de tâche initiale, mais le gestionnaire des soins infirmiers de la zone (GSIZ) se réserve le droit de changer le lieu de la prestation des services en tout temps durant la période de l'autorisation de tâches en raison des besoins opérationnels. En de telles circonstances, le GSIZ s'efforcera de donner un préavis de changement de lieu à l'entrepreneur dans les meilleurs délais possible.

Si l'ambulancier paramédical contractuel refuse de changer de lieu, l'entrepreneur sera avisé de cette situation aux fins de résolution immédiate (dans un délai de huit heures). Si l'ambulancier paramédical contractuel continue de refuser de déménager au nouvel endroit, il sera renvoyé à son point de départ aux frais de l'entrepreneur. L'entrepreneur sera facturé tous les coûts assumés par Santé Canada qui sont associés au remplacement des ambulanciers paramédicaux contractuels. Ces coûts peuvent comprendre, entre autres, les frais de déplacement, les heures supplémentaires et toute différence des taux horaires pour le remplacement de l'ambulancier paramédical contractuel.

## **6. Heures de travail**

Les heures d'ouverture normales du poste de soins infirmiers sont 8 h à 17 h du lundi au vendredi.

### **6.1 Heures de travail normales scheduled service Fox Lake:** Lundi au vendredi = 8.5h/jour x 5 jours = 42.5h/semaine

Quart n° 1 : 16 h 30 à 1 h (8,5 heures) pour un ambulancier paramédical contractuel.  
Sur appel de 8 h à 12 h 30.

Quart n° 2 : 0 h 30 à 9 h (8,5 heures) pour un ambulancier paramédical contractuel.  
Sur appel de 12 h 30 à 17 h 00.

La période pendant laquelle l'ambulancier paramédical contractuel exécute sa journée de travail de 8,5 heures. Cette définition sert à déterminer le début et la fin d'une journée de travail régulière de l'ambulancier paramédical contractuel au-delà de la période normale de 8,5 heures.

### **6.2 Heures de travail normales service Garden Grove, Jeab D'Or et Fox Lake** cadre de chaque autorisation de tâches; Lundi au vendredi = 8.5h/jour x 5 jours = 42.5h/semaine

Quart n° 1 : 16 h 30 à 1 h (8,5 heures) pour un ambulancier paramédical contractuel.  
Sur appel de 8 h à 12 h 30.

Quart n° 2 : 0 h 30 à 9 h (8,5 heures) pour un ambulancier paramédical contractuel.  
Sur appel de 12 h 30 à 17 h 00.

L'infirmière-en-charge détermine si la situation l'exige On Call paramédicaux (s)

### **6.3 Heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires seront calculés à partir du taux divisé par 8,5 heures conformément à l'annexe B per diem - Base de paiement appliqué comme suit:

---

### 6.3.2 Semaine de travail:

- a) normal pour chaque heure travaillée jusqu'aux premières 8,5 heures supplémentaires de travail; et par la suite
- b) @ 1,5 / h pour chaque heure supplémentaire effectuée au-dessus de 51 heures accumulées en une semaine

### 6.3.3 dehors du travail régulier: (week-ends et jours fériés)

- a) les heures effectivement travaillées (moins 0,5 heures) calculées @ 1.5x taux journalier divisé 8,5 heures.

### 6.4 Voyage dans le temps

Jours Cross-Over - la période pendant laquelle le personnel paramédical (s) actuel est remplacé par un nouveau paramédicaux ne sont pas considérés comme une charge supplémentaire.  
Voyage dans le temps sera versée conformément au tarif établi à l'annexe B, Base de paiement.

## 7. Responsabilités de l'entrepreneur

### 7.1 L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a. la prestation de services d'ambulancier paramédical dans les collectivités des Premières Nations isolées et semi-isolées de Fox Lake principalement, et de Garden River et Jean D'Or « au fur et à mesure des besoins », en Alberta;
- b. la documentation sur les soins prodigués aux clients, sur des fiches de soins urgents fournis aux clients, conformément aux normes de Santé Canada qui comprennent le nom du client, le numéro d'Alberta Health and Wellness, le numéro de traité, l'âge, le sexe, le type d'urgence, les consultations faites et les soins prodigués;
- c. préparation et envoi d'un rapport sur les rencontres avec les clients, au moyen du Système de rapports sur les activités des infirmières (SRAI) ou d'autres applications de rapports électroniques;
- d. préparation de « rapports d'incident » ministériels de Santé Canada pour les incidents inhabituels, p. ex. infractions à la sécurité, agressions, problèmes concernant les installations qui influent sur l'efficacité des services fournis;
- e. l'entrepreneur doit fournir à la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) un numéro de téléphone où on peut le joindre 24 heures sur 24 en cas d'urgence.
- f. l'entrepreneur est responsable de tous les dommages causés par les ambulanciers paramédicaux contractuels aux biens du gouvernement ou de tous les coûts découlant de l'utilisation non autorisée des biens du gouvernement durant la période de l'autorisation de tâches. Le montant des dommages-intérêts exigible et non versé en vertu de la présente section peut, en tout temps, être retenu, recouvré, déduit ou faire l'objet d'une compensation, par le Canada, sur toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

**7.2** L'entrepreneur est responsable de toutes les dépenses des ambulanciers paramédicaux contractuels liées aux déplacements, y compris le logement durant les voyages pour se rendre aux collectivités dans le Nord et en revenir, la sécurité et les coûts administratifs associés à ce qui suit :

- a. fournir les services d'ambulancier paramédical requis
- b. modifier la durée du placement d'un ambulancier paramédical contractuel pendant la période de l'autorisation de tâches (cela comprend tout changement de la durée d'un placement qui a lieu avant que l'ambulancier paramédical se rende au poste de soins infirmiers ainsi que tout changement qui survient pendant que l'ambulancier paramédical est sur le site durant la période de l'autorisation de tâches);
- c. si l'entrepreneur ne réussit pas à trouver un ambulancier paramédical de remplacement qualifié durant une autorisation de tâches, il sera responsable des coûts supplémentaires engagés par Santé Canada durant une autorisation de tâches, y compris ceux liés à la comptabilité et au changement d'horaire du personnel de soutien, à l'orientation des ambulanciers paramédicaux de remplacement par le gestionnaire des soins infirmiers et l'autre personnel de Santé Canada, à la coordination et à la prestation par Santé Canada du transport des ambulanciers paramédicaux contractuels pour aller à l'aéroport et en revenir, aux services supplémentaires d'entretien ménager pour les logements des ambulanciers paramédicaux, et à l'utilisation d'ambulanciers paramédicaux pour accomplir le travail de l'autorisation de tâches. Les circonstances où de tels coûts peuvent être engagés sont les suivantes :
  - i. l'entrepreneur remplace un ambulancier paramédical contractuel pendant une autorisation de tâches pour quelque raison que ce soit;
  - ii. l'incapacité de l'entrepreneur de fournir un remplaçant de l'ambulancier paramédical contractuel dans le délai prescrit de 24 heures, ou l'incapacité d'en fournir un dans quelque délai que ce soit.

### **7.3 Produits livrables dans le cadre du marché**

L'entrepreneur doit fournir les services indiqués dans le présent Énoncé des travaux, y compris, entre autres, les suivants :

- a. fournir les services au moyen d'ambulanciers paramédicaux (techniciens-ambulancier paramédicaux) qui possèdent au moins trois (3) ans d'expérience continue et récente conformément au profil des compétences à l'appendice 1 de l'annexe;
- b.
  - i. fournir jusqu'à un minimum de huit (8) ambulanciers paramédicaux en tout pour la collectivité de Fox Lake, et « au fur et à mesure des besoins » pour les collectivités de Garden River et Jean D'Or, conformément aux horaires de disponibilité mensuels et aux autorisations de tâches approuvées;

- 
- ii. avec un préavis de 24 heures pour les situations urgentes selon les instructions.
- c. fournir des services en rotation de deux (2) semaines à quatre (4) semaines; cependant, la rotation peut également être pour une période plus courte, comme l'indique l'autorisation de tâches. Pour assurer la continuité des services, les deux ambulanciers paramédicaux ne doivent pas changer simultanément;
- d. veiller à ce que tous les ambulanciers paramédicaux possèdent et conservent une licence d'exercice de la profession d'ambulancier paramédical en Alberta de niveau « technicien-ambulancier paramédical » et suivent une formation à jour en soins avancés en réanimation cardiorespiratoire (ACLS);
- e. fournir un directeur médical (avec coordonnées) titulaire d'une licence d'exercice de sa profession en Alberta qui possède des connaissances et de l'expérience en matière de médecine d'urgence et est responsable des conseils et directives concernant les services d'ambulancier paramédical;
- f. fournir tous les déplacements des ambulanciers paramédicaux, en veillant à ce qu'ils soient rentables, coordonnés avec les vols déjà nolisés de Santé Canada et en respectant la limite de 50 lb établie pour les bagages des ambulanciers paramédicaux;
- i. remplacer, sans frais supplémentaires pour le Canada, tout ambulancier paramédical qui n'est pas en mesure de répondre aux exigences du marché pour des raisons liées à l'exercice de la profession, des raisons professionnelles, des raisons médicales ou d'autres raisons;
- j. veiller à la continuité des services si un ambulancier paramédical ne peut pas quitter le poste de soins infirmiers en raison du mauvais temps ou de problèmes de transport, et ce, sans frais supplémentaires pour le Canada. Santé Canada ne sera pas tenu de payer les frais dépassant les taux normaux établis dans le marché pour les services d'ambulancier paramédical;
- k. l'entrepreneur doit veiller à ce que les ambulanciers paramédicaux fournissent et entretiennent leurs propres équipements et médicaments conformément au champ de pratique des ambulanciers paramédicaux.
- l. veiller à ce que les ambulanciers paramédicaux soient en mesure de faire ce qui suit :
- i. entreprendre une évaluation des clients dans leur champ de pratique/champ de compétences;
  - ii. gérer les clients selon leur champ de pratique/champ de compétences;
  - iii. consulter le superviseur du niveau supérieur d'exercice de la profession (directeur médical, omnipraticien, spécialiste) au sujet de leurs conclusions et obtenir des directives concernant un plan d'intervention/traitement qui est au-delà de leur champ de pratique/champ de compétences;
  - iv. escorter les patients pour tous les transferts routiers d'urgence.

- m. fournir un ambulancier paramédical chevronné titulaire d'une licence d'exercice de la profession en Alberta, accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 comme expert en questions médicales. L'ambulancier chevronné devra également :
  - i. assurer la supervision/surveillance de tout nouvel ambulancier paramédical;
  - ii. assurer le contrôle du « programme des contrats » des services ainsi que la supervision du personnel paramédical et la participation au programme d'orientation.
- n. veiller à ce que les ambulanciers paramédicaux soient disponibles pour travailler selon divers horaires en fonction des besoins opérationnels déterminés par l'IR du poste de soins infirmiers ou par le chargé de projet.

### 7.3.1 Fonctions supplémentaires au besoin

- a. Gérer la salle des urgences.
  - i. Réapprovisionner le chariot d'urgence **tous les soirs**.
  - ii. Procéder à un examen pour déterminer les médicaments expirés et donner une commande de remplacement à l'IR pour une commande **toutes les semaines**.
  - iii. Approvisionner la salle d'urgence et les salles de la clinique et vérifier les dates d'expiration **tous les jours**.
- b. Répondre au téléphone au besoin (sur demande, quand aucun agent de sécurité n'est disponible, etc., et faire suivre les appels selon le cas).
- c. Déballer les fournitures médicales et fournir le bordereau d'emballage à l'IR.
- d. Connaître la procédure pour allumer les feux de la piste d'atterrissage (on ne s'attend pas à ce que l'ambulancier paramédical doive le faire, mais une certaine connaissance du processus peut être utile) en cas d'évacuation d'urgence.
- e. Savoir où l'oxygène est stocké, et remplacer/soumettre une demande à l'IR pour une commande au besoin.
- f. Vérifier et nettoyer tout l'équipement dans le laboratoire, la salle des urgences et les salles d'examen.
- g. Tenir propre le bureau assigné – léger nettoyage, ranger ce qui traîne, ranger les documents/déchetage, etc.
- h. Autres tâches de nature médicale assignées par l'IR.

### 7.4 Programme d'orientation et de formation continue de l'ambulancier paramédical (voir l'appendice 1 de l'annexe)

Avant que l'ambulancier paramédical contractuel arrive dans la collectivité, l'entrepreneur doit lui fournir un programme d'orientation et de formation continue en vue de le préparer à l'environnement et au champ de pratique dans lesquels le travail sera accompli. Le programme d'orientation et de formation continue doit inclure des renseignements qui feront en sorte que

l'ambulancier paramédical est compétent et fournit des services d'urgence au besoin dans les postes de soins infirmiers dans le cadre du présent marché.

L'entrepreneur sera responsable de l'élaboration et de la présentation de l'orientation en vue d'assurer la compétence de ses ambulanciers paramédicaux avant l'acceptation d'une autorisation de tâches pour l'ambulancier paramédical en question, et de sa formation professionnelle continue durant l'autorisation de tâches. Le programme d'orientation et de formation continue de l'entrepreneur ne doit pas influencer sur la prestation des services, et ne doit pas entraîner de coûts supplémentaires pour le Canada.

Une liste de contrôle pour l'orientation remplie et signée doit être remise par l'entrepreneur pour chaque ambulancier paramédical, et fournie à l'infirmier responsable (IR). Le programme d'orientation et de formation continue de l'entrepreneur doit porter sur les éléments suivants :

- a. examen de toutes les compétences requises pour toutes les autorisations de tâches;
- b. tous les documents administratifs pour les feuilles de temps et les heures pendant lesquelles du travail a été accompli;
- c. méthode de documentation et de consignation au dossier de l'installation, c.-à-d. SOEP;
- d. culture autochtone et communautaire;
- e. voies de communication;
- f. pratique en collaboration;
- g. paragraphe indiquant qu'ils ont lu la politique sur les drogues/médicaments et substances contrôlées à leur arrivée dans chaque collectivité;
- h. utilisation du formulaire de la DGSPNI pour consigner tous les contacts avec les patients, p. ex le SRAI. Ce formulaire doit être soumis à l'IR à la fin de chaque journée.

L'entrepreneur doit veiller à ce que le programme d'orientation et de formation continue soit mis à jour au fur et à mesure de la mise en œuvre des nouvelles technologies et pratiques (p. ex. dossiers de santé électroniques).

L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts associés aux mesures visant à assurer la compétence de ses ambulanciers paramédicaux.

#### **8. Communication du placement individuel – Restrictions relatives au placement de l'ambulancier paramédical**

L'entrepreneur doit maintenir la liaison avec le gestionnaire des soins infirmiers de Santé Canada avant que tout travail d'une autorisation de tâches soit délivré. Ce processus sert à aviser l'entrepreneur de toute collectivité dans laquelle l'ambulancier paramédical proposé n'est pas en mesure de fournir des services en raison de résolutions du conseil de bande ou de demandes communautaires. Santé Canada se réserve le droit de refuser un ambulancier paramédical contractuel avant d'entreprendre une autorisation de tâches en fonction de tout dossier de mauvais service documenté antérieurement, y compris celui du présent marché, ou dans le cadre

de tout instrument d'approvisionnement antérieur de TPSGC ou de tout emploi antérieur lié à Santé Canada.

#### **9. Remplacement d'un ambulancier paramédical contractuel affecté dans le cadre d'une autorisation de tâches**

Si un ambulancier paramédical contractuel n'est pas en mesure de fournir les services pour toute la durée d'une autorisation de tâches acceptée, ou l'infirmier responsable estime qu'il n'est pas en mesure de les fournir, l'entrepreneur doit fournir un remplaçant conformément aux articles 4.1 et 4.2, à la satisfaction de Santé Canada, dans un délai de 24 heures, sans frais supplémentaires pour Santé Canada, et conformément aux articles de convention et aux conditions générales.

L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts engagés pour le retour de tout ambulancier paramédical remplacé à son point de départ.

#### **10. Responsabilités de Santé Canada (SC) :**

Santé Canada :

- a. fournira des logements aux ambulanciers paramédicaux, et ce, sans frais pour l'entrepreneur;
- b. donnera accès à un véhicule fédéral pour les fins du travail seulement;
- c. veillera à ce que les ambulanciers paramédicaux aient accès au poste de soins infirmiers pour la prestation des services d'ambulancier paramédical contractuel approuvés;
- d. donnera accès à un téléphone pour les appels professionnels liés aux services prévus dans le présent marché;
- e. veillera à ce que les ambulanciers paramédicaux aient accès à l'infirmier responsable ou à son représentant pour coordonner les activités;
- f. présentera une séance d'orientation concernant les activités, politiques et procédures du poste de soins infirmiers;
- g. fournira un espace d'entreposage sûr pour les médicaments et l'équipement d'urgence appartenant à l'ambulancier paramédical.

#### **11. Rendement et conduite de l'ambulancier paramédical au travail** (voir l'appendice 1 de l'annexe A)

Le Canada, par l'entremise de l'autorité contractante, avisera l'entrepreneur de tout manquement aux pratiques professionnelles ou problème de conduite concernant les services de l'ambulancier paramédical contractuel.

Il incombe à l'entrepreneur de répondre immédiatement à toutes les préoccupations et de les régler. Puisque les préoccupations peuvent être déterminées dans diverses circonstances, le processus de règlement de tels problèmes dépendra de la situation.

Si des préoccupations sont déterminées pendant que l'ambulancier paramédical contractuel est sur le site, on s'attend à ce que le gestionnaire des soins infirmiers ou son représentant signale



les préoccupations directement à l'ambulancier paramédical contractuel, et les signale ensuite au chargé de projet/gestionnaire des soins infirmiers de Santé Canada aux fins de suivi.

Les préoccupations déterminées une fois que l'ambulancier paramédical contractuel a quitté la collectivité (p. ex. découvertes durant une vérification des dossiers, problème lié à l'exercice de la profession, problème de conduite, etc.) seront signalées directement au chargé de projet/gestionnaire des soins infirmiers de Santé Canada de l'entrepreneur.

Si un problème considérable lié à l'exercice de la profession ou à la conduite est déterminé et lorsqu'une enquête sur un problème lié à l'exercice de la profession ou à la conduite est requise, un rapport à l'intention de l'Alberta College of Paramedics peut être entrepris avec une pleine communication avec l'entrepreneur.

Si la gravité du problème exige le retrait d'un ambulancier paramédical contractuel, Santé Canada avisera immédiatement l'entrepreneur et l'autorité contractante. Les responsabilités de l'entrepreneur en matière de remplacement s'appliqueront dans de telles situations.

**Tout ambulancier paramédical contractuel retiré ne sera pas accepté dans le cadre d'autorisations de tâches futures jusqu'à ce que le problème soit réglé à la satisfaction de Santé Canada.**

Santé Canada préparera et fera parvenir à l'autorité contractante une évaluation écrite concernant tous les problèmes de rendement dans le cadre du marché, y compris les compétences ou les normes de pratique.

L'autorité contractante fournira cette information à l'entrepreneur dans une lettre adressée à l'organisme. Pour que l'ambulancier paramédical contractuel soit accepté dans le cadre d'autorisations de tâches futures, l'entrepreneur doit démontrer par écrit au gestionnaire des soins infirmiers de Santé Canada ainsi qu'à l'autorité contractante que des mesures correctives ou rectificatives suffisantes ont été prises. Santé Canada fera parvenir une lettre de décision à l'entrepreneur, laquelle indiquera si les mesures sont considérées comme suffisantes et si l'ambulancier paramédical pourra fournir ses services dans le cadre d'autorisations de tâches futures. Santé Canada se réserve le droit de ne pas accepter l'ambulancier paramédical contractuel pour des placements futurs si la ou les mesures correctives sont jugées insuffisantes.

Selon la nature des services insatisfaisants fournis, et s'il y a une preuve manifeste d'amélioration ou de correction, l'ambulancier pourrait demeurer autorisé à fournir des services dans le cadre du présent marché, avec l'approbation de Santé Canada. Cependant, si des services insatisfaisants sont fournis une deuxième fois, le chargé de projet pourrait ne plus accepter de services de la part de l'ambulancier paramédical en question.

Si le chargé de projet/gestionnaire des soins infirmiers de Santé Canada détermine qu'une situation est grave, comme indiqué ci-dessus, l'entrepreneur doit faire en sorte que l'ambulancier paramédical ne fournisse plus de services dans le cadre du présent marché.

## **12. Exigences particulières**

L'entrepreneur doit veiller à ce que les ambulanciers paramédicaux contractuels aient une ou plusieurs cartes d'appel afin qu'ils puissent faire leurs appels téléphoniques personnels, ainsi que l'accès à Internet, au besoin. Si des appels personnels faits par les ambulanciers paramédicaux contractuels sont facturés à Santé Canada au lieu de travail, l'entrepreneur devra les rembourser.

De plus, si l'ambulancier paramédical contractuel apporte quelque changement que ce soit à la programmation de la télévision par satellite ou au système d'Internet sans fil pendant qu'il est sur le site, l'entrepreneur doit rembourser tout coût connexe au Canada, y compris le coût de l'annulation de tout nouveau service choisi par l'ambulancier paramédical contractuel. Dans de tels cas, l'entrepreneur recevra une facture pour ces coûts.

### **13. Biens du gouvernement**

13.1 L'ambulancier paramédical contractuel doit utiliser les biens du gouvernement aux seules fins de l'exécution de l'autorisation de tâches, et ces biens demeurent la propriété du Canada. Il prendra un soin raisonnable et approprié de tous les biens du gouvernement se trouvant dans les établissements ou sur les lieux ou à proximité des lieux de Santé Canada, ou qui sont en la possession ou sous la garde de Santé Canada. L'entrepreneur sera responsable de tout dommage et perte résultant d'un manquement à cet égard de la part de l'ambulancier paramédical contractuel, sauf pour les dommages ou pertes causés par l'usure normale.

13.2 Il est interdit de fumer dans les postes de soins infirmiers ou dans les résidences fournies dans le cadre du marché.

13.3 Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans les postes de soins infirmiers ou dans les résidences fournies dans le cadre du marché.

13.4 L'ambulancier paramédical contractuel doit garder sa demeure propre et en ordre, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment. Il lui incombe d'aviser Santé Canada de tout dommage à sa demeure ou de tout bien manquant à son arrivée ainsi que de signaler tout dommage qui survient durant son séjour.

Santé Canada se réserve le droit de facturer à l'entrepreneur tous les coûts associés au logement s'il est laissé dans des conditions insatisfaisantes ou sous la normale, aux dommages causés par les animaux de compagnie, au téléphone, aux coûts relatifs au satellite et à Internet sans fil, etc., comme l'indiquent les Exigences particulières susmentionnées.

## Appendice 1 de l'ANNEXE A - Niveaux et champ de pratique

L'Alberta College of Paramedics reconnaît et enregistre les niveaux de pratique en Alberta, et chacun d'eux possède son propre champ, tel qu'établi par les profils de compétences professionnelles de l'Alberta (AOCP) :

Technologue-ambulancier paramédical

Afin de progresser dans les niveaux de pratique, les praticiens doivent suivre un programme d'éducation approuvé par le College, réussir l'examen d'inscription provincial et s'inscrire auprès du College. L'inscription est renouvelée annuellement entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 décembre.

Pour renouveler leur inscription, les praticiens doivent démontrer qu'ils ont maintenu leurs compétences au moyen d'activités de perfectionnement professionnel et de formation.

Voir le document suivant :

[http://www.collegeofparamedics.org/media/66522/aocp\\_emtp\\_full.pdf](http://www.collegeofparamedics.org/media/66522/aocp_emtp_full.pdf)

### Code de déontologie

Le Code de déontologie définit les normes de conduite des praticiens du College. L'Alberta College of Paramedics vise avant tout à ce que les praticiens inscrits procurent des soins médicaux d'urgence de façon compétente, sûre et éthique, conformément à la législation fédérale et provinciale et aux normes de pratique en vigueur.

<http://www.collegeofparamedics.org/media/9839/codeofethics.pdf>

### Programme de formation continue

<http://www.collegeofparamedics.org/media/179944/acpcontinuingeducationprogramhandbook2014-001.pdf>

### Définitions

***Les ambulanciers paramédicaux exercent leur profession en vertu de la Health Disciplines Act et du Emergency Medical Technicians Regulation. Le contrôle médical est assuré par des protocoles écrits.***

## Appendice 2 de l'ANNEXE A

### Partie 1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES, et partie 2 CRITÈRES OBLIGATOIRES COTÉS

1. Le soumissionnaire doit impérativement remplir le tableau de conformité ci-dessous, sans quoi sa proposition sera jugée irrecevable.

- a) Préciser s'il satisfait (OUI) ou pas (NON) à chacune des spécifications.
- b) Présenter les documents requis pour démontrer la conformité à chacun des critères obligatoires indiqués.
- c) Indiquer, au moyen de renvois, l'endroit où les précisions sur une spécification technique donnée se trouvent dans la soumission technique.
- d) Pour tout critère rempli, indiquer la spécification pour laquelle ce qui est offert répond ou dépasse ce critère et inclure un renvoi précis aux documents justificatifs pertinents inclus dans la proposition. S'il n'y a pas assez d'espace dans le tableau, inscrire un numéro de RIS (renvoi à de l'information supplémentaire) et fournir les détails appropriés sur une page distincte de la proposition. S'il n'existe aucun document justificatif publié sous la forme de brochures, de fiches techniques ou autres, inscrire « attestation par signature » dans le tableau.

2. Spécifications obligatoires : Toute proposition qui ne satisfait pas à l'ensemble des exigences obligatoires sera jugée irrecevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

3. Écarts techniques – Le soumissionnaire doit répertorier tous les écarts par rapport aux exigences obligatoires énoncées dans le tableau de conformité du présent document.

4. Les soumissions conformes à tous les critères obligatoires (M) seront évaluées en fonction des critères cotés (R).

M – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	R – CRITÈRES OBLIGATOIRES COTÉS
M1 – Acceptation de l'énoncé des travaux	R1 – Profil et expérience de l'entreprise
M2 – Capacité paramédicale	R2 – Pratiques de gestion de l'entreprise
M3 – Accréditation des ambulanciers paramédicaux	R3 – Rendement, assurance de la qualité et plan d'urgence
M4 – Programme d'orientation	R4 – Spécialistes des soins de la santé proposés
M5 – Directeur médical	
M6 – Ambulancier paramédical chevronné	
M7 – Permis de conduire de l'Alberta	

### Spécifications techniques obligatoires

<b>M</b>	<b>Description de l'exigence obligatoire</b>	<b>Dans la présente colonne, le soumissionnaire fait les renvois à la spécification technique dans sa brochure, sa fiche technique ou sa description.</b>	<b>CONFORME OUI/NON</b>
<b>M1</b>	Le soumissionnaire indique :  a) qu'il accepte l'énoncé des travaux de l'annexe A et qu'il s'y conformera; b) qu'il respecte le champ d'exercice et le code d'éthique établis par l'Alberta College of Paramedics et qu'il s'y conformera.		
<b>M2</b>	Le soumissionnaire est en mesure d'affecter les ambulanciers paramédicaux requis en conformité avec la section 3.2, annexe A :  a. au moins deux (2) ambulanciers paramédicaux contractuels de façon continue pour Fox Lake;  b. au moins deux (2) ambulanciers paramédicaux contractuels en rotation pour Fox Lake;  c. Un minimum de deux (2) ambulanciers paramédicaux pour Jean D'Or et Garden River « au fur et à mesure des besoins »;  d. Deux (2) ambulanciers paramédicaux contractuels supplémentaires comme remplaçants « au fur et à mesure des besoins » pour n'importe lequel des endroits où les ambulanciers paramédicaux contractuels travaillent.		
<b>M3</b>	Le soumissionnaire fournit des ambulanciers (techniciens-ambulanciers paramédicaux) agréés auprès de l'Alberta College of Paramedics et fournit l'attestation de leur titre actuel sans restrictions de même que les certificats du cours international en traumatologie (ITLS), du cours de soins avancé en réanimation pédiatrique (PALS) et du programme de réanimation néonatale (NRP) (se reporter à C3, ci-dessous) et une accréditation acceptable en technique spécialisée de réanimation cardiorespiratoire (ACLS) et en RCR-C auprès du Collège.		
<b>M4</b>	Le soumissionnaire fournit une copie du programme d'orientation des ambulanciers conformément à la section 7.4, annexe A.		
<b>M5</b>	Le soumissionnaire indique le nom d'un directeur médical, agréé auprès du College of Physicians and Surgeons of Alberta, et fournit son curriculum vitae (études, attestations et qualifications). Des preuves doivent être fournies.		
<b>M6</b>	Le soumissionnaire indique le nom d'un ambulancier paramédical chevronné autorisé à exercer sa profession en Alberta au niveau de technicien-ambulancier paramédical sans restrictions, et fournit son curriculum vitae (études, attestations et qualifications). Des preuves doivent être fournies.		
<b>M7</b>	Le soumissionnaire fournit une copie d'un permis de conduire valide de l'Alberta de catégorie 5 pour chaque ambulancier. Une preuve doit être fournie.		

**CRITÈRES COTÉS** – La note de passage est de 75 %.

<b>R</b>	<b>Profil de l'entreprise</b> La note de passage globale pour ces critères est de 75 % (177 points)	<b>Max. de 235 points</b>	<b>Points accordés</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b> Fournir un renvoi indiquant l'endroit où l'information se trouve dans la proposition	<b>Grille de notation cotée</b>
<b>R1</b>	<b>Antécédents et expérience de l'entreprise</b> Le soumissionnaire doit : a) établir le profil de l'entreprise b) indiquer son expérience dans l'industrie en question	25  40			Description du profil de l'entreprise, jusqu'à 20 points  Expérience dans l'industrie, jusqu'à 42 points  De 0 à 2 an (1 point par mois - maximum de 20 points) = 20 2 à 3 ans = 25 3 à 4 ans = 30 4 à 5 ans = 35 Plus de 5 ans = 40
<b>R2</b>	<b>Pratiques de gestion</b> Le soumissionnaire fournit un énoncé descriptif précisant l'expérience de la gestion et la méthodologie adoptée pour la planification et la continuité du service.	40			Énoncé descriptif, jusqu'à 40 points
<b>R3</b>	<b>Rendement, assurance de la qualité et plan d'urgence</b> Le soumissionnaire fournit un énoncé descriptif précisant ce qui suit : a) comment il abordera les enjeux liés au rendement, au code de déontologie et à l'assurance de la qualité b) comment le soumissionnaire fournira des services paramédicaux dans les rotations de 2 à 4 semaines et assurer la continuité des services	40  40			Énoncé descriptif (a) et (b), jusqu'à 40 points chacun

<b>R4</b>	<b>Travailleurs de la santé proposées</b>	50			
	<p>Le soumissionnaire indique les noms et fournit les curriculum vitæ (études, attestations et qualifications) de huit (8) ambulanciers paramédicaux (techniciens-ambulanciers paramédicaux) de même que leurs années d'expérience.</p> <p>Chaque Technicien-ambulancier paramédical doit comptant au minimum trois années d'expérience continue et récente</p>				

a) Chaque technicien-ambulancier paramédical comptant une expérience appropriée, jusqu'à un maximum de 40 points :

3 ans = 30  
3 à 4 ans = 40  
Plus de 4 ans = 50

Chaque ambulancier paramédical se verra attribuer une note distincte et une moyenne sera calculée à partir du total des ans accordés

#### Grille d'attribution des points pour les critères cotés

L'entrepreneur sera évalué suivant le tableau ci-dessous.

Remarque : Les entreprises faisant partie d'une coentreprise ou d'un partenariat seront évaluées séparément conformément au tableau ci-dessous et la moyenne du nombre total d'entreprises formant une coentreprise ou un partenariat sera utilisé.

Les notes sont attribuées en fonction de la valeur indiquée d'après l'exactitude et le niveau de détail de la réponse. Marques de virgule ne seront pas utilisées pour l'évaluation.			
<b>R1 Profil de l'entreprise</b> (25 points)			
De 0 à 14 points Minimum d'information sur la structure et l'organisation de l'entreprise			
De 15 à 20 points Renseignements supplémentaires, notamment une bonne description de l'entreprise et de son organisation			
De 21 à 25 points Renseignements complets sur la structure de l'entreprise et les rapports hiérarchiques; très bonne organisation			
<b>R2 et R3</b>	0 – 29 points	30-34 points	35-40 points
Démontrer clairement la compréhension et la connaissance de l'énoncé des travaux dans son ensemble, être concis tout en fournissant assez de détails pour traiter clairement de la question en cause et mériter le maximum des points	Insatisfaisant – Ambiguïté, manque de contenu et de détail. Manque de compréhension, lacunes dans des domaines importants; faible compréhension de la portée des travaux	Satisfaisant – Preuves suffisantes, compréhension manifeste des travaux, pratiques de gestion claires et stratégies qui devraient permettre la réalisation des travaux	Excellent – Exposé très détaillé et complet sur la philosophie de gestion et la démarche de direction des travaux, prise en compte des enjeux et des problèmes et établissement d'une stratégie réalisable
<b>R4</b>	0 -29 point	30-40 points	41- 50 points
<b>Démontrer clairement que les employés désignés possèdent les attestations, les qualifications et les années d'expérience requises</b>	Insatisfaisant – Ambiguïté, manque de contenu et de détail. N'a pas fourni un minimum de huit (8) curriculum vitæ; manque d'information concernant les qualifications, les attestations ou les trois années d'expérience continue et récente à titre d'ambulancier paramédical	Satisfaisant – Preuves suffisantes. A fourni un minimum de huit (8) curriculum vitæ de même que l'information concernant les attestations, les qualifications et les années d'expérience requises pour respecter l'exigence minimale de trois années d'expérience continue et récente	Excellent – Proposition très détaillée et assortie de preuves. A fourni des preuves complètes et détaillées pour au moins huit (8) ambulanciers paramédicaux, de même que les qualifications, les attestations et les années d'expérience continue et récente requises

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Il est obligatoire que les soumissionnaires présentent des prix fermes pour chaque période du contrat proposé pour tous les articles. Tous les taux en dollars canadiens. Aucun autre frais ne sera autorisé.

Cette section, une fois terminée, sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

**Section A:** Raffermer les tarifs tout compris pour les services réguliers conformément à l'annexe A (y compris les heures supplémentaires et en dehors des heures normales de travail). Voyage dans le temps à venir en une ou quitter une communauté, y compris les jours de cross-over

**Section B:** autorisation de tâches ", selon la demande» de services conformément à l'annexe A. services pourraient être requis sur un Voyage dans le temps "au fur et à mesure des besoins» et autorisé par le responsable technique A (y compris les heures supplémentaires et en dehors des heures normales de travail). l'entrée en un ou quitter une communauté, y compris les jours de cross-over

### évaluation

Aux fins d'évaluation: la quantité estimée est basée sur une période de 12 mois. La quantité estimée est seulement une estimation, fournie de bonne foi aux fins d'évaluation et ne pas en déduire que toutes les quantités de cet élément seront utilisés ou que les quantités peuvent ou ne peuvent pas être dépassées.

Contrat Année 1: 2015 au 2016				
A1	Services réguliers: Fox Lake (2 paramédicaux)	Unité de distribution	estimée Qté	Année contrat 1 évaluée total
1.	Par taux journalier	\$ ____/jour	500 jours	\$ ____
2.	Voyage dans le temps - forfaitaire à sens unique voyage	\$ ____/ voyage	40 voyage	\$ ____
	(A1) a évalué Total Année de contrat 1			\$ ____
B1	Au fur et à services demandés: Garden River, Jean D'Or, and Fox Lake on	Unit of Issue	Estimated Qty	Contract Year 1 Evaluated Total
1.	Par taux journalier	\$ ____/jour	100 jours	\$ ____
2.	Voyage dans le temps - forfaitaire à sens unique voyage	\$ ____/ voyage	20 voyage	\$ ____
	(B1) ) a évalué Total Année de contrat 1			\$ ____



Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3501-133581/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3501-133581

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37044

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Contrat Année période d'option 1: 2016 au 2017				
A2	Services réguliers: Fox Lake (2 paramédicaux)	Unité de distribution	estimée Qté	Année contrat 1 évaluée total
1.	Par taux journalier	\$ ____/jour	500 jours	\$ ____
2.	Voyage dans le temps - forfaitaire à sens unique voyage	\$ ____/ voyage	40 voyage	\$ ____
	(A2) a évalué Total Année de contrat 1			\$ ____
B2	Au fur et à services demandés: Garden River, Jean D'Or, and Fox Lake on	Unit of Issue	Estimated Qty	Contract Year 1 Evaluated Total
1.	Par taux journalier	\$ ____/jour	100 jours	\$ ____
2.	Voyage dans le temps - forfaitaire à sens unique voyage	\$ ____/ voyage	20 voyage	\$ ____
	(B2) ) a évalué Total Année période d'option 1			\$ ____

Contrat Année période d'option 2: 2017 au 2018				
A3	Services réguliers: Fox Lake (2 paramédicaux)	Unité de distribution	estimée Qté	Année contrat 1 évaluée total
1.	Par taux journalier	\$ ____/jour	500 jours	\$ ____
2.	Voyage dans le temps - forfaitaire à sens unique voyage	\$ ____/voayge	40 voyage	\$ ____
	(A3) a évalué Total Année de contrat 2			\$ ____
B3	Au fur et à services demandés: Garden River, Jean D'Or, and Fox Lake on	Unit of Issue	Estimated Qty	Contract Year 1 Evaluated Total
1.	Par taux journalier	\$ ____/jour	100 jours	\$ ____
2.	Voyage dans le temps - forfaitaire à sens unique voyage	\$ ____/ voyage	20 voyage	\$ ____
	(B3) ) a évalué Total Année période d'option 2			\$ ____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3501-133581/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3501-133581

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37044

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE C – EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE



Gouvernement  
du Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>H3501-13-3581</b>
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Health Canada</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>First Nations &amp; Inuit Health Branch</b>	
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 <b>Paramedic Services</b>		
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 <input type="checkbox"/> Yes Out		
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 <input type="checkbox"/> Yes Out		
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Out		
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 <input type="checkbox"/> Yes Out		
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 <input type="checkbox"/> Yes Out		
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"/> <b>KA</b>	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 NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3501-133581/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3501-133581

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37044

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

H3501-13-3581

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  
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  
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 FIABILITE	<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: Will be generating and accessing patient medical information.

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

**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

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

**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

**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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3501-133581/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3501-133581

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37044

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

H3501-13-3581

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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3501-133581/A

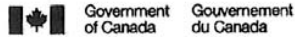
Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3501-133581

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37044

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat <b>H3 501-13-3581</b>
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

<b>PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION</b>			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Fiona Jakielaszek		Title - Titre Acting Director of Nursing	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 780-405-7098	Facsimile No. - N° de télécopieur 780-495-8728	E-mail address - Adresse courriel fiona.jakielaszek@hc-sc.gc.ca	Date March 2014
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Ken Piercy		Title - Titre Regional Manager, Security and Business	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 780-495-8477	Facsimile No. - N° de télécopieur 780-495-7370	E-mail address - Adresse courriel ken.piercy@hc-sc.gc.ca	Date March 2014
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui			
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Brent Henry		Title - Titre Nursing Ops Mgt Advisor	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 780-495-7035	Facsimile No. - N° de télécopieur 780-495-8728	E-mail address - Adresse courriel brent.henry@hc-sc.gc.ca	Date 13 March 2014
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka Contract Security Officer Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Title - Titre Contract Security Division	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613-957-1258 / Fax 613-954-4171	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date May 15, 2014

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada



---

## **ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **1.0 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 2 000 000\$ 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.

## **2.0 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.

## **ANNEXE E – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION** *(s'il y a lieu)*

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 fausse, 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. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Compléter 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 sous réglementation fédérale](#), en vertu de 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]).
- A5. 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 EDSC – Travail.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - 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 EDSC – 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. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



Solicitation No. - N° de l'invitation  
H3501-133581/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg209

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
H3501-133581

File No. - N° du dossier  
WPG-4-37044

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE F - AUTORISATION DE TÂCHES**

1. Référence document PDF ci-joint intitulé - *TPSGC 572*

2. Référence document PDF ci-joint intitulé - *TA forme d'utilisation»*