



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

Salle de courrier
Sous-traitance & services matériels régional
Région de l'Ontario
Service Correctionnel Canada
B.P 1174
443 rue Union
Kingston, ON K7L 4Y8

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT” « LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »

Vendor/Firm Name and Address —
Raison sociale et adresse du fournisseur/de
l'entrepreneur :

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Services laboratoire médical	
Solicitation No. — N° de l'invitation 40180-14-18-2022701 40180-14-18-2068502	Date:
Client Reference No. — N° de Référence du Client	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14h00 HAE on / le : le 17 juillet 2015	
F.O.B. — F.A.B.	
Plant – Usine: _____ Destination: X Other-Autre: _____	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Shane Collins Administrateur régional Entrepreneur Région de l'Ontario B.P 1174, 443 rue Union, Kingston, ON K7L 4Y8 Courriel: Shane.Collins@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 613-536-6127	Fax No. – N° de télécopieur: 613-536-4571
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: 2022701 Établissement de Grand Valley 2068502 Établissement Beaver Creek (Moyen et minimum)	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name / Nom _____ Title / Titre _____	
Signature _____ Date _____	
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Comptes rendus
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations
5. Section IV : Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Assurances

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de trente jours
12. Assurances - exigences particulières
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification



19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat

Liste des annexes :

Annexe A – Énoncé des travaux

Annexe B – Base de paiement proposée

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

Annexe D – Document technique sur les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

Annexe E – Exigences en matière d'assurance

Annexe F – Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des travaux

L'agent contractuel doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Comptes rendus

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003, (2014-09-25), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 1.4 et 1.5 du document 2003, Instructions uniformisées biens ou services besoins concurrentiels, ne font pas partie et ne s'appliquent pas à la présente invitation à soumissionner. Les autres paragraphes de « 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission font partie et appliquent à la présente invitation à soumissionner.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

3. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées qui proviennent d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto-verso/à double face, broché et agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

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

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

3. Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.



Consulter l'**Annexe B – Base de paiement proposée** pour le format du barème de prix.

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause C3011T du Guide des CUA (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

4. Section III : Attestations

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

5. Section IV: Renseignements supplémentaires

5.1 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- (a) Tel qu'indiqué à la Partie 1 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

- (b) L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1 , clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à toutes les exigences énoncées à l'**Annexe F – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumission

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : soumission financière** de la **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et répondre à toutes les critères techniques obligatoire d'évaluation pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3. Exigences relatives à la sécurité

- 3.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué dans la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la **Partie 6 - Clauses du contrat subséquent**;
 - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
 - (d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;



- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
- 3.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- 3.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

4. Exigences en matière d'assurance

- 4.1 Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite d'une demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la Partie 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.
- 4.2 Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. S'il ne parvient pas à répondre à la demande de l'autorité contractante et à se conformer dans le délai accordé, la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations 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 en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

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

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

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



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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

1.3 Statut et disponibilité du personnel

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

1.4 Exigences linguistiques – anglais

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Énoncé des travaux

L'agent contractuel doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

2010B (2014-09-25), Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie.

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

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



4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat se déroule du 1 octobre, 2015 au 30 septembre 2018 inclusivement

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 un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shane Collins
Titre : Administrateur régional Entrepreneur
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Sous-traitance & services matériels
Téléphone : (613) 536-6127
Télécopieur : (613) 536-4571
Adresse électronique : Shane.Collins@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Services De Santé
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Adresse électronique : (XXX)

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



5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans « l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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.

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels
Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.4 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

7. Instructions relatives à la facturation

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.

Factures détaillées doivent être soumises sur une base mensuelle à l'Institution applicable.

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

FACTURE À:	ATTENTION:
Service correctionnel Canada Établissement Beaver Creek P.B 1240 Gravenhurst ON P1P 1W9	Chef, Services de Santé Tél: (705) 687-1786
Service correctionnel Canada Établissement pour femmes de Grand Valley 1575 Homer Watson Blvd. Kitchener, Ontario N2P 2C5	Chef d'équipe, Services de Santé Tél: (519) 895-8146

Chaque facture doit spécifié :

- Date de services effectuée;
- Le nom du détenu



- Type d'essai (s) administré;
- Le coût unitaire à l'essai;
- la TVH présentée dans toutes les factures à titre d'article distinct (s'il y a lieu)
- Numéro du contrat et;
- coût total de la facture

8. Attestations

8.1 Attestation de conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12) Renseignements personnels
- c) Les conditions générales 2010B Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

11. Résiliation avec avis de trente jours

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

12. Assurances – exigences particulières

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute



assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire 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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Contrôle

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

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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

15. Dépistage de la tuberculose

15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.



16. Conformité aux politiques du SCC

- 16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : www.csc-scc.gc.ca, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé

- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que l'entrepreneur et chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés représentants de l'entrepreneur pour les besoins de cette clause) respectent les exigences d'auto-identification suivantes :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.



19. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

20. Administration du contrat

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

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Contexte

Le Service correctionnel du Canada a demandé qu'une gamme complète d'analyses de laboratoire médical soit mise à la disposition de la population carcérale par l'intermédiaire d'unités de soins de santé à deux établissements fédéraux de la Région de l'Ontario.

2. Aperçu

Offrir aux délinquants l'accès aux services essentiels de laboratoires cohérents avec le programme de l'Assurance-santé de l'Ontario en matière de prestations et de tarifs, ainsi que de contrôle de la méthadone par analyse d'urine, dépistage toxicologique, contrôle complet de la toxicologie et des tests supplémentaires qui arrivent sur le marché régulé dans le cadre des normes professionnelles.

Le Service correctionnel du Canada doit engager des services d'analyses de laboratoire médical pour :

- a) L'établissement pour femmes de Grand Valley à Kitchener, Ontario, avec une population carcérale moyenne d'environ 181; et
- b) Les établissements à sécurité minimum et moyenne de Beaver Creek à Gravenhurst, Ontario, avec une population carcérale moyenne d'environ 716.

3. Qualifications

Ce service essentiel est nécessaire et indispensable pour assumer nos responsabilités de fournir des Services de santé aux populations carcérales dans les différents établissements. Les services d'analyse de laboratoire médical nécessitent une formation pour respecter les normes de la Société canadienne de science de laboratoire médical. Le Service correctionnel du Canada n'offre actuellement aucun de ces postes ou services.

L'entrepreneur doit fournir des analyses de laboratoire médical uniquement pour les demandes d'analyse soumises par le médecin sur place et conformément aux normes de soins de santé du SCC <http://www.csc-scc.gc.ca/health/index-eng.shtml> .

4. Énoncé des besoins

Toutes les analyses de laboratoire doivent être effectuées dans un laboratoire, par un technicien de laboratoire certifié. Des échantillons d'analyse seront préparés et envoyés pour analyses par l'unité de soins de santé de l'établissement, conformément aux exigences de transport de marchandises dangereuses.

Le SCC nécessite des analyses de laboratoire dans le domaine des soins primaires correspondant aux analyses indiquées dans le programme de prestations de services de laboratoire du ministère de la Santé et des Soins de longue durée. Le volume particulier d'analyse est indiqué au paragraphe 5.0. Toutes les exigences d'analyses consisteront à effectuer des analyses de sang, d'urine, de cultures, d'échantillons de tissus et des biopsies, ainsi que du contrôle de méthadone par analyse d'urine et dépistage et analyse de toxicologie, ainsi que d'autres analyses de sang standard.

Tous les services de laboratoire essentiels doivent être cohérents avec le programme de prestations de l'Assurance-santé de l'Ontario.

L'exigence est basée sur l'estimation suivante de population carcérale :

Homme 5-10 HIV+, 160 Hépatite C+, 90 autochtone, 25-50 de plus de 65 ans.
Femmes : 3-4 VIH + 40 Hep C+ 40 autochtones et 35 de plus de 65 ans. De plus, chaque année, il y a en moyenne 4 délinquantes qui sont à différents stades de grossesse.
L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

Des services de collecte d'échantillons quotidiens par un transporteur certifié et en conformité avec tous les règlements sur le transfert de marchandises dangereuses. Tous les coûts de transporteur doivent être inclus dans le prix des analyses de laboratoire.

La collecte quotidienne ne doit pas avoir lieu avant 14 heures, ou doit être négociée chaque jour depuis un lieu prédéterminé sur le site. Le transporteur doit séparer et livrer des échantillons aux différents laboratoires en fonctions de besoins tels que la santé publique.

L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement nécessaire à la collecte, l'emballage et le transport des échantillons. Le prix de chaque analyse doit inclure les coûts liés à la préparation et l'expédition des échantillons ainsi que la soumission de tous les résultats. Tout est inclus dans le prix, et aucun coût additionnel ne peut être ajouté au prix. Les fournitures nécessaires sont; le formulaire de demande d'analyse, des récipients à échantillons, les récipients de transfert et à déchets dangereux. Tous les échantillons doivent être manipulés conformément aux exigences de température afin de garantir la pertinence des analyses.

L'apport et l'entretien de tout matériel et équipement de laboratoire requis pour soumettre des échantillons, notamment les aiguilles, tampons d'alcool, Vacutainers, garrots, milieux de culture, demandes, rapports téléphoniques pré-imprimés, tablettes, répertoire de services de laboratoire, formulaires de commande de fournitures, affiches murales avec codes de couleur, boîtes verrouillées pour le transport d'échantillons et récipients pour matériaux biodangereux avec des dispositifs pour retirer les aiguilles dans le couvercle de chaque récipient.

Fournir des récipients à échantillons pour tampons de microcultures, flacons à selles C&S, O&P, tubes VS noirs, trousse de dépistage de sang occulte, récipients à urine, tubes PST, SST (jaune 3,5 mL), lavande 3 ml, rose pour la banque de sang, bleu 2,7 ml, aiguille vacutainer, sacs à matériaux bio dangereux, tampons d'alcool, porte-aiguille vacutainer, ailettes à aiguille de calibre 23, sécurité wingset de calibre 21, demande de formulaire d'antécédents, demande de formulaire d'immunité, demande de formulaire de microculture, formulaire de cytologie, garrot 1 po x 18 po.

Les produits sont requis sur demande de la façon et au moment prescrits selon les besoins La liste ci-dessus n'est pas limitée. Tous les produits doivent être conformes aux normes acceptables de laboratoire.

Le formulaire de demande fourni par l'entrepreneur doit inclure des renseignements de base pré-imprimés sur l'établissement, le nom et le numéro du médecin ainsi que les renseignements sur la date de collecte des échantillons, avec une énumération des analyses disponibles, les échantillons/exigences, couleur du Vacutainer et les gammes de référence à mettre à disposition sur chaque site.

5. Rapport de résultats

Les analyses de valeurs critiques doivent être communiquées immédiatement par téléphone.

Toutes les données doivent arriver à l'établissement dans les plus brefs délais, comme prescrits par les méthodes utilisées pour les procédures particulières requises.

Les analyses ne seront pas demandées les samedis, dimanches et jours fériés. Les services doivent être offerts du lundi au vendredi pendant les heures normales d'activité.

Un lien de données sécurisé ou de télécopieur vers chaque établissement permettra de communiquer les résultats d'analyse dans les plus brefs délais. Si le lien ne fonctionne pas, les rapports doivent être mis à disposition au format papier, livré par transporteur dans un délai de 24 heures, ou lors du prochain ramassage à l'établissement, selon la première éventualité.

Tous les résultats d'analyse doivent être complétés dans un délai de quarante huit (48) heures pendant les heures de bureau, sauf en cas de demande particulière urgente. Toute demande urgente doit être achevée et faire l'objet d'un rapport dans un délai de vingt-quatre (24) heures, sauf les analyses qui ne peuvent pas être réalisés dans ces délais, comme les cultures.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux quotidien ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH ou TPS en sus.

Le prix par analyse doit dépendre des taux de l'Assurance-santé de l'Ontario

An #1: 01 octobre 2015 to 30 septembre 2016 _____ % du taux du programme d' Assurance-santé de l'Ontario

An #2: 01 octobre 2016 to 30 septembre 2017 _____ % du taux du programme d' Assurance-santé de l'Ontario

An #3: 01 octobre 2017 to 30 septembre 2018 _____ % du taux du programme d' Assurance-santé de l'Ontario

2.0 Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article « À insérer à l'attribution du contrat » du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux journalier ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, TPS ou TVH en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75 % des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés, sur demande, par le chargé de projet.

An #4: (année d'option #1) 01 octobre 2018 to 30 septembre 2019 _____ % du taux du programme d' Assurance-santé de l'Ontario

An #5: (année d'option #2) 01 octobre 2019 to 30 septembre 2020 _____ % du taux du programme d' Assurance-santé de l'Ontario

3.0 TVH ou TPS

- (a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS), ni la taxe sur la vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, s'ajoute au prix mentionné et sera payée par le Canada.
- (b) Le montant estimé de la TVH ou de la TPS de « À insérer à l'attribution du contrat » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera comprise dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant de la TPS ou de la TVH acquittée ou exigible.

4.0 Limite de prix

Veillez indiquer le pourcentage de frais de l'Assurance santé (pour 1,0 et 2,0) à facturer pour chaque analyse au moment de soumettre l'échantillon. Les coûts de transporteur, de matériel d'analyse, de demandes et tous les coûts indirects connexes sont inclus dans ce prix. Aucuns frais supplémentaires ne peuvent être ajoutés à ce prix pendant ou après le processus d'analyse.

5.0 Usages estimés

Usages estimés pour 8 mois. Ces renseignements sont fournis à titre indicatif uniquement car les exigences réelles peuvent varier de semaine en semaine.

Liste et prix des analyses

NOM DE L'ANALYSE	USAGE EST. période de 8 mois Etablissement Beaver Creek (moyen et minimum)	USAGE EST. période de 8 mois Établissement de Grand Valley
MICRO L629A 629 CULTURE D'EXPECTORATION		1.
AUTO L5351 688D AC ANTI MUSCLE LISSE	3.	0.
AUTO L544A 544D ANTICORPS ANTINUCLÉAIRE (AAN)	26.	9.
AUTO L600A 600D CRYOGLOBULINES	2.	0.
AUTO L683A 535A AC ANTI-THYROPEROXYDASE		3.
AUTO N/A 973 ANCA	6.	0.
CHEM 181A 181 SANG OCCULTE		23.
CHEM L005A 005M ALBUMINE	281.	41.
CHEM L005A 05DR ANALYSE D'URINE ALÉATOIRE MICROALBUMINE	62.	1.
CHEM L018A 018M AMYLASE	30.	14.
CHEM L030A 030M BILIRUBINE TOTALE	283.	57.
CHEM L031A 031M BILIRUBINE DIRECTE	115.	2.
CHEM L040A 040D CARBAMAZÉPINE		8.
CHEM L045A 045M CALCIUM	36.	4.
CHEM L053A 053M CHLORIDE	276.	135.
CHEM L055A 055M CHOLESTÉROL	230.	140.
CHEM L061A 061M BICARBONATE	180.	12.
CHEM L066A 066M CK	159.	3.
CHEM L067A 067A CRÉATININE	475.	147.
CHEM L085A 085A ÉLECTROPHORÈSE DE PROTÉINES	6.	2.
CHEM L093A 093D HÉMOGLOBINE A1C	176.	127.
CHEM L107A 107M GGT	30.	19.
CHEM L111A 111G GLUCOSE SÉRIQUE À JEÛN	93.	8.
CHEM L111A 111G GLUCOSE SÉRIQUE ALÉATOIRE	230.	9.
	108.	48.
CHEM L111A 111G GLUCOSE PLASMIQUE À JEÛN		
CHEM L111A 111G GLUCOSE PLASMIQUE ALÉATOIRE	36.	112.
CHEM L117A 117M HDL CHOLESTÉROL	227.	136.
CHEM L139A 139M FER	17.	6.
CHEM L146A 146M LD	8.	0.
CHEM L150A 150M LIPASE	6.	2.
CHEM L157A 157M LITHIUM		9.
CHEM L165A 165 MAGNÉSIUM	6.	1.
CHEM 181A 181 SANG OCCULTE	18.	
CHEM L191A 191M PHOSPHATASE ALCALINE	116.	44.
CHEM L194A 194M PHOSPHORE	18.	2.
CHEM L204A 204M POTASSIUM	276.	138.
CHEM L208M PROTÉINE	23.	1.
CHEM L222A 222M SGOT	405.	211.
CHEM L223A 223M GPT	550.	222.

CHEM L226A 226M SODIUM	276.	158.
CHEM L243A 243M TRIGLYCÉRIDES	227.	161.
CHEM L251A 251M URÉE	86.	16.
CHEM L252A 252M URATE	238.	15.
CHEM L257A 257D VALPROATE	3.	8.
CHEM L266A 266 ZINC		1.
CHEM L300A 300 ALDOSTÉRONÉ	3.	0.
CHEM L303A 303A CORTISOL am		2.
CHEM L309A 309 FOLATE	21.	3.
CHEM L310A 087 ESTRADIOL	3.	12.

CHEM L311A 207D PROGESTÉRONÉ		9.
CHEM L310A 091 ESTRONE		1.
CHEM L315 315 FSH	6.	17.
CHEM L318A hCG BETA		16
CHEM L324A 077D PHÉNYTOÏNE	9	18
CHEM L325A 325 INSULINE		2
CHEM L325A 328 LH	6	6
CHEM L325A 329 FERRITINE	54	157
CHEM L310A 330 PTH	3	1
CHEM L332A 332D PROLACTINE	9	133
CHEM L334A 334 IgE	3	0
CHEM L339A 339D SANS T4	9	46
CHEM L340A 340 TESTOSTÉRONÉ	35	3
CHEM L341A 341 TSH	285	202
CHEM L345A 345 VITAMINE B12	66	145
CHEM L347A 347D DHEA		4
CHEM L415A 120D HAPTOGLOBINE	18	0
CHEM L500A 500R FACTEUR RHUMATOÏDE	8	10
CHEM L550A 550A IgA	30	0
CHEM L551A 551D COMPLÉMENT C3	2	0
CHEM L552A 551D COMPLEMENT C3	2	0
CHEM L553A 553D CÉRULOPLASMINE	6	0
CHEM L554A 554A SIDÉROPHILINE	3	1
CHEM L555A 555D ALPHA-1 ANTITRYPSINE TL.	6	0
CHEM L607A 607D T3 LIBRE		46
CHEM L608A 608 FREE TESTOSTÉRONÉ LIBRE	6	6
CHEM L665A 665 CRP	6	2
CHEM L691A 595 AFP MARQUEUR TUMORAL	6	0
CHEM N/A C125 CA 125		2
CHEM N/A U792 25 HYDROXY VITAMINE D		2
G313A B3BL ECG		59
HEMA L393A 393 FSC	636	299
HEMA L398A 398 RÉTICULOCYTES	227	2
HEMA L445A 445 RIN	291	43
HEMA L451A 451 RPE	341	27
HEMA L685A CD4 MARQUEURS IMMUNOLOGIQUES	24	17
L045A 045M CALCIUM	3	0
L053A 053M CHLORIDE	9	0
L067A 067A CRÉATININE	12	0
L079A 079U DÉPISTAGE DE TOXICOLOGIE (URINE)	8	23
L111A 111H GLUCOSE SÉRIQUE ALÉATOIRE	9	4
L184A 184 OXALATE URINE	12	0
		0
L204A 204A POTASSIUM	9	
L208A 208T PROTÉINE	3	2
L226A 226M SODIUM	9	0
L251A 251M URÉE		0

L319 319B HÉPATITE SUR FACTURATION UNIQUEMENT	93	0
L419A 419 Hgb ÉLECTROPHORÈSE		1
L445A 445 RIN	125	0
L535A 535X POS AUTOIMMUNE SEULEMENT	3	0
L653A 653D PRÉPARATION HUMIDE		97
L654A A654 SELLES POUR FROTTIS SEULEMENT		1
L665A HSCR CRP À HAUTE SENSIBILITÉ		5
L733A GY01 COMBINÉ		42
L800A 80FR HONORAIRES DE CONSULTANT	17	4
L812A 812 PROF. FRAIS STCP		9
L812A 817 PROF. FRAIS	2	0
L846A 84SE HONORAIRES DE CONSULTANT		16
MICRO L625A 625B CULTURES CERVICALES		16
MICRO L627A 627U URINE G.C	3	10
MICRO L628A 628A CULTURE ÉPIDERMIQUE	3	40
MICRO L628A 628T CULTURE DE GORGE	45	0
MICRO L629A 629 CULTURE D'EXPECTORATION	3	
MICRO L630A ST1 SELLES C/S		1
MICRO L634A 634A CULTURE D'URINE	53	81
MICRO L643A 625A PRÉLÈVEMENT VAGINAL		115
MICRO L650A OP1 SELLES OVA & PARASITES		1
MICRO N/A QFTG TEST QUANTIFERON TB GOLD		20
N/A 621 SENSIBILITÉ AUX ANTIBIOTIQUES	12	15
N/A ACPA CARDIOLIPINE AC	3	0
N/A APOA APOLIPOPROTÉINE A1	15	0
N/A PSAD ANTIGÈNE PROSTATIQUE SPÉCIFIQUE	45	0
N/A U792 25 HYDROXY VITAMINE D	3	0
REFE L160A D34 MÉTHOTREXATE		1
REFE L027A GABA GABAPENTINE	3	0
REFE L184A ACIDE CITRIQUE URINE 24 h	12	0
REFE L342A 342R GLOBULINE DE LIAISON DE LA THYROXINE		1
REFE L556A ALPHA 2 MACROGLOBBULINE	15	0
REFE N/A IGG4 SOUS CLASSE IGG4	3	0
SERO L490A 4490 GROUPE SANGUIN	3	1
SERO L668A 668 DÉPISTAGE MONO		1
TOXI L067A 067E CRÉATININE	3	0
	6	0
TOXI L078A 078R ANALYSE D'URINE ALÉATOIRE		
TOXI L253A 253P PH	3	0
URIN L045A 045Y CALCIUM U 24h	6	0
URIN L067A 067Y CRÉATININE U 24h	15	1
URIN L165A 165Y MAGNÉSIUM U 24h	6	0
URIN L169A 169 METANÉPHRINES U durée 24h		1
URIN L170A FRACT. METANÉPHRINES U 24 h	3	0
URIN L194A 194Y PHOSPHORE U 24 h	9	0
URIN L208A 208Z PROTÉINE ANALYSE URINE ALÉATOIRE	27	0
URIN L226A 226Y SODIUM U 24 h	9	0
URIN L252A 252Y URATE U 24 h	9	0
URIN L253A 253 ANALYSE D'URINE CHIMIQUE	42	36
URIN L254A 253A ANALYSE D'URINE		2
URIN L303A 303U CORTISOL 24 h	1	0

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



Contract Number / Numéro du contrat 40180-14-18-2022701
Security Classification / Classification de sécurité _____

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Correctional Service of Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Health Services Ontario Region	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Medical Laboratory Testing services for federally incarcerated inmates in Ontario Region institutions. The Request for Contract statement of work includes: sample pick-up (Transportation of Dangerous Goods certified courier service); testing requirements; reporting requirements; and invoicing instructions. The courier picks up the specimens (at the federal institutions) and drives the specimens to the pre-determined private or public laboratory. Testing requirements include: methadone urinalysis, toxicology screen, complete toxicology testing and other standard blood analysis. The specimens are human blood/body fluid specimens. The specimens will be accompanied by a requisition.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		
<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / A 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 checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / 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 _____

Canada



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
40180-14-18-2022701
 Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES	Special comments: Commentaires spéciaux : _____		

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

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 RESTRIGÉE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production		✓														
IT Media / Support TI / IT Liv. / Liv. électronique		✓														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Correctional Service of Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Health Services Ontario Region	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Medical Laboratory Testing services for federally incarcerated inmates in Ontario Region institutions. The Request for Contract statement of work includes: sample pick-up (Transportation of Dangerous Goods certified courier service), testing requirements; reporting requirements; and invoicing instructions. The courier picks up the specimens (at the federal institutions) and drives the specimens to the pre-determined private or public laboratory. Testing requirements include: methadone urinalysis, toxicology screen, complete toxicology testing and other standard blood analysis. The specimens are human blood/body fluid specimens. The specimens will be accompanied by a requisition.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	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 checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / 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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	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"/>



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
HD180-14-18-2068502
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL SECRET / SECRET TOP SECRET / TRÈS SECRET

TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL NATO SECRET / NATO SECRET COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET

SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments: / Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. a) 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 / Non Yes / Oui

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Contract Number / Numéro du contrat 40180-14-18-2068502
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT LPA / 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 e/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE e/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Annexe D - Document technique sur les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)



Document technique sur les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

Contrat :	40180-14-18-2022701
Date :	2014-06-25

Exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

Le présent document décrit les exigences en matière de sécurité de la TI applicables au contrat susmentionné. Ces exigences découlent de la [Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information \(GSTI\)](#).

1. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet toute perte ou tout vol de renseignements PROTÉGÉS dans les *deux heures* suivant la détection.
2. Tout ordinateur servant au stockage ou au traitement de renseignements PROTÉGÉS doit se trouver dans un espace conforme qui respecte les exigences d'une zone d'utilisation conforme à la [Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle du Conseil du Trésor](#).
3. Si les renseignements PROTÉGÉS sont stockés ou traités sur un dispositif de stockage amovible, comme une clé USB, ces renseignements doivent être protégés à l'aide d'un mot de passe robuste et chiffrés à l'aide d'un produit conforme aux normes de chiffrement du gouvernement du Canada (GC) telles qu'elles sont définies dans l'[ITSA-11E, Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du GC](#).
4. Si les renseignements PROTÉGÉS sont envoyés par courriel ou tout autre échange électronique, ils doivent être protégés par un mot de passe robuste et chiffrés à l'aide d'un produit ou d'un service conforme aux normes de chiffrement du GC, telles qu'elles sont définies dans l'[ITSA-11E, Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du GC](#).
5. Tous les renseignements PROTÉGÉS dont l'entrepreneur a la garde doivent être stockés dans des ordinateurs et des supports de stockage physiques sous sa garde se trouvant au Canada. Le recours à des services d'infonuagique offerts par un tiers (p. ex., Google Drive, Dropbox) pour y stocker des renseignements PROTÉGÉS est interdit.
6. Sur tous les ordinateurs utilisés pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS, un logiciel antivirus récent doit être installé et mis à jour avec les définitions et les signatures de virus les plus récentes.
7. Sur tous les ordinateurs utilisés pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS, le système d'exploitation doit être pris en charge par le fournisseur (c.-à-d. que des correctifs de sécurité récents doivent être encore accessibles et que le produit ne doit pas avoir atteint sa fin de vie utile), et le système d'exploitation le plus récent et les correctifs de sécurité des applications doivent être installés et mis à jour à la version la plus récente.
8. Sur tous les ordinateurs utilisés pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS, l'accès à l'information doit être restreint au moyen d'un nom d'utilisateur unique et d'un mot de passe robuste pour chaque utilisateur qui accède à l'information ou utilise l'ordinateur dans lequel se trouve cette information. Les comptes informatiques ne doivent pas être partagés.



Document technique sur les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

9. L'enregistrement d'événements de sécurité doit être activé et ces enregistrements doivent être conservés au moins un mois.
10. Sur tous les ordinateurs utilisés pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS, un économiseur d'écran protégé par un mot de passe et réglé aux 15 minutes ou moins doit être activé.
11. Tous les ordinateurs qui servent au stockage ou au traitement de renseignements PROTÉGÉS et qui sont connectés à Internet doivent être munis d'un routeur réseau configuré de façon sécuritaire, conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie (p. ex., pare-feu muni de la fonctionnalité de traduction d'adresse de réseau (NAT), configuration documentée et protégée par mot de passe, enregistrements de sécurité activés, mis à jour et examinés, accès filtré).
12. S'il faut procéder à l'entretien d'un ordinateur utilisé pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS à l'extérieur des locaux de l'entrepreneur, ce dernier devra voir au retrait et à la sécurisation de tout disque dur contenant des renseignements PROTÉGÉS avant que l'ordinateur soit retiré des locaux.
13. S'il a été déterminé que le disque dur d'un ordinateur utilisé pour traiter ou stocker des renseignements PROTÉGÉS n'est plus utilisable, le disque dur doit être remis au chargé de projet aux fins de destruction.
14. S'il est déterminé qu'il n'est plus nécessaire de stocker ou de traiter des renseignements PROTÉGÉS sur des dispositifs servant à cette fin, comme le disque dur d'un ordinateur, des disques durs externes, des clés USB et tout autre dispositif, les renseignements doivent être supprimés et le reste de l'espace disponible doit être nettoyé de façon sécuritaire.
15. Si les renseignements PROTÉGÉS sont affichés sur un écran d'ordinateur ou consultés en format imprimé, ils ne doivent pas être visibles par des personnes non autorisées.
16. Si un accès à distance au système d'information de l'entrepreneur (ordinateurs et dispositifs de stockage) et aux renseignements PROTÉGÉS qu'il contient est requis, l'accès à distance doit être configuré de façon sécuritaire, conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie (p. ex., connexion chiffrée, solution d'authentification à deux facteurs, enregistrements de sécurité, aucune tunnellation fractionnée, listes de contrôle d'accès, logiciel d'accès à distance fourni par l'entrepreneur à l'employé). Tous les employés qui se servent de l'accès à distance doivent également respecter toutes les exigences énoncées dans le présent document en ce qui a trait à leur emplacement éloigné et à l'équipement qu'ils utilisent à cet endroit.

De plus, en ce qui a trait aux contrats pour lesquels des exigences en matière de connectivité ont été énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (si on a répondu « oui » à la question 11-e), les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information suivantes doivent être respectées :

17. Tous les ordinateurs ayant accès au Système de gestion des délinquant(e)s ou à ses applications auxiliaires et au système de courriel de Service correctionnel du Canada doivent :
 - a. être configurés avec un système BIOS protégé par un mot de passe;
 - b. être configurés dans le système BIOS de sorte à permettre le démarrage uniquement à partir du lecteur C:;
 - c. avoir leur connectivité sans fil désactivée;
 - d. être verrouillés ou éteints lorsqu'ils ne sont pas utilisés.



Document technique sur les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

18. L'utilisation des éléments suivants est interdite pour tous les ordinateurs ayant accès au Système de gestion des délinquant(e)s ou à ses applications auxiliaires et au système de courriel de Service correctionnel du Canada :
- logiciels de partage de poste à poste permettant de communiquer avec d'autres systèmes sur Internet;
 - logiciels de jeu en réseau;
 - logiciels client-serveur, comme un serveur Web, un serveur proxy, un serveur de fichiers, etc. (l'application Receiver de Citrix est toutefois autorisée);
 - services de courriel Web (le service Outlook Web Access est toutefois autorisé);
 - logiciels gratuits et logiciels contributifs (communiquer avec la Sécurité de la TI du SCC pour connaître les exceptions possibles);
 - logiciels de contrôle à distance (le logiciel SimpleHelp est toutefois autorisé);
 - les logiciels client FTP;
 - les services infonuagiques.

Sécurité ministérielle – sécurité physique et du personnel

En plus des points susmentionnés, l'entrepreneur est réputé satisfaire aux exigences ci-dessous par suite des vérifications effectuées par la DSIC pour la Vérification d'organisation désignée (VOD) et l'Autorisation de détenir des renseignements (ADR) :

- Chaque entrepreneur ainsi que chaque agent, sous-traitant, bénévole ou autre partie qui demande l'accès à des renseignements PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, octroyée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), et avoir un besoin légitime de connaître les renseignements fournis par le système.
- Lorsqu'il ne les utilise pas, l'entrepreneur doit mettre en lieu sûr tous les supports de stockage amovibles contenant des renseignements PROTÉGÉS dans un coffre de sécurité conforme aux normes de sécurité du GC dans une zone d'utilisation.
- Tous les documents produits ou remplis par l'entrepreneur qui contiennent des renseignements PROTÉGÉS doivent porter la mention affichant la cote de sécurité dans le coin supérieur droit de chaque page. De plus, tous les supports de stockage amovibles, comme les clés USB et les bandes de sauvegarde, doivent porter une étiquette de la cote de sécurité des renseignements qu'ils contiennent (p. ex., « PROTÉGÉ »).



Document technique sur les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

Contrat :	40180-14-18-2068502
Date :	2014-06-25

Exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

Le présent document décrit les exigences en matière de sécurité de la TI applicables au contrat susmentionné. Ces exigences découlent de la [Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information \(GSTI\)](#).

1. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet toute perte ou tout vol de renseignements PROTÉGÉS dans les *deux heures* suivant la détection.
2. Tout ordinateur servant au stockage ou au traitement de renseignements PROTÉGÉS doit se trouver dans un espace conforme qui respecte les exigences d'une zone d'utilisation conforme à la [Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle du Conseil du Trésor](#).
3. Si les renseignements PROTÉGÉS sont stockés ou traités sur un dispositif de stockage amovible, comme une clé USB, ces renseignements doivent être protégés à l'aide d'un mot de passe robuste et chiffrés à l'aide d'un produit conforme aux normes de chiffrement du gouvernement du Canada (GC) telles qu'elles sont définies dans l'[ITSA-11E, Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du GC](#).
4. Si les renseignements PROTÉGÉS sont envoyés par courriel ou tout autre échange électronique, ils doivent être protégés par un mot de passe robuste et chiffrés à l'aide d'un produit ou d'un service conforme aux normes de chiffrement du GC, telles qu'elles sont définies dans l'[ITSA-11E, Algorithmes cryptographiques approuvés par le CSTC pour la protection des renseignements sensibles et pour les applications d'authentification et d'autorisation électroniques au sein du GC](#).
5. Tous les renseignements PROTÉGÉS dont l'entrepreneur a la garde doivent être stockés dans des ordinateurs et des supports de stockage physiques sous sa garde se trouvant au Canada. Le recours à des services d'infonuagique offerts par un tiers (p. ex., Google Drive, Dropbox) pour y stocker des renseignements PROTÉGÉS est interdit.
6. Sur tous les ordinateurs utilisés pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS, un logiciel antivirus récent doit être installé et mis à jour avec les définitions et les signatures de virus les plus récentes.
7. Sur tous les ordinateurs utilisés pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS, le système d'exploitation doit être pris en charge par le fournisseur (c.-à-d. que des correctifs de sécurité récents doivent être encore accessibles et que le produit ne doit pas avoir atteint sa fin de vie utile), et le système d'exploitation le plus récent et les correctifs de sécurité des applications doivent être installés et mis à jour à la version la plus récente.
8. Sur tous les ordinateurs utilisés pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS, l'accès à l'information doit être restreint au moyen d'un nom d'utilisateur unique et d'un mot de passe robuste pour chaque utilisateur qui accède à l'information ou utilise l'ordinateur dans lequel se trouve cette information. Les comptes informatiques ne doivent pas être partagés.



Document technique sur les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

9. L'enregistrement d'événements de sécurité doit être activé et ces enregistrements doivent être conservés au moins un mois.
10. Sur tous les ordinateurs utilisés pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS, un économiseur d'écran protégé par un mot de passe et réglé aux 15 minutes ou moins doit être activé.
11. Tous les ordinateurs qui servent au stockage ou au traitement de renseignements PROTÉGÉS et qui sont connectés à Internet doivent être munis d'un routeur réseau configuré de façon sécuritaire, conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie (p. ex., pare-feu muni de la fonctionnalité de traduction d'adresse de réseau (NAT), configuration documentée et protégée par mot de passe, enregistrements de sécurité activés, mis à jour et examinés, accès filtré).
12. S'il faut procéder à l'entretien d'un ordinateur utilisé pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS à l'extérieur des locaux de l'entrepreneur, ce dernier devra voir au retrait et à la sécurisation de tout disque dur contenant des renseignements PROTÉGÉS avant que l'ordinateur soit retiré des locaux.
13. S'il a été déterminé que le disque dur d'un ordinateur utilisé pour traiter ou stocker des renseignements PROTÉGÉS n'est plus utilisable, le disque dur doit être remis au chargé de projet aux fins de destruction.
14. S'il est déterminé qu'il n'est plus nécessaire de stocker ou de traiter des renseignements PROTÉGÉS sur des dispositifs servant à cette fin, comme le disque dur d'un ordinateur, des disques durs externes, des clés USB et tout autre dispositif, les renseignements doivent être supprimés et le reste de l'espace disponible doit être nettoyé de façon sécuritaire.
15. Si les renseignements PROTÉGÉS sont affichés sur un écran d'ordinateur ou consultés en format imprimé, ils ne doivent pas être visibles par des personnes non autorisées.
16. Si un accès à distance au système d'information de l'entrepreneur (ordinateurs et dispositifs de stockage) et aux renseignements PROTÉGÉS qu'il contient est requis, l'accès à distance doit être configuré de façon sécuritaire, conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie (p. ex., connexion chiffrée, solution d'authentification à deux facteurs, enregistrements de sécurité, aucune tunnellation fractionnée, listes de contrôle d'accès, logiciel d'accès à distance fourni par l'entrepreneur à l'employé). Tous les employés qui se servent de l'accès à distance doivent également respecter toutes les exigences énoncées dans le présent document en ce qui a trait à leur emplacement éloigné et à l'équipement qu'ils utilisent à cet endroit.

De plus, en ce qui a trait aux contrats pour lesquels des exigences en matière de connectivité ont été énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (si on a répondu « oui » à la question 11-e), les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information suivantes doivent être respectées :

17. Tous les ordinateurs ayant accès au Système de gestion des délinquant(e)s ou à ses applications auxiliaires et au système de courriel de Service correctionnel du Canada doivent :
 - a. être configurés avec un système BIOS protégé par un mot de passe;
 - b. être configurés dans le système BIOS de sorte à permettre le démarrage uniquement à partir du lecteur C:\;
 - c. avoir leur connectivité sans fil désactivée;
 - d. être verrouillés ou éteints lorsqu'ils ne sont pas utilisés.



Document technique sur les exigences en matière de sécurité de la technologie de l'information (TI)

18. L'utilisation des éléments suivants est interdite pour tous les ordinateurs ayant accès au Système de gestion des délinquant(e)s ou à ses applications auxiliaires et au système de courriel de Service correctionnel du Canada :
- a. logiciels de partage de poste à poste permettant de communiquer avec d'autres systèmes sur Internet;
 - b. logiciels de jeu en réseau;
 - c. logiciels client-serveur, comme un serveur Web, un serveur proxy, un serveur de fichiers, etc. (l'application Receiver de Citrix est toutefois autorisée);
 - d. services de courriel Web (le service Outlook Web Access est toutefois autorisé);
 - e. logiciels gratuits et logiciels contributifs (communiquer avec la Sécurité de la TI du SCC pour connaître les exceptions possibles);
 - f. logiciels de contrôle à distance (le logiciel SimpleHelp est toutefois autorisé);
 - g. les logiciels client FTP;
 - h. les services infonuagiques.

Sécurité ministérielle – sécurité physique et du personnel

En plus des points susmentionnés, l'entrepreneur est réputé satisfaire aux exigences ci-dessous par suite des vérifications effectuées par la DSIC pour la Vérification d'organisation désignée (VOD) et l'Autorisation de détenir des renseignements (ADR) :

- Chaque entrepreneur ainsi que chaque agent, sous-traitant, bénévole ou autre partie qui demande l'accès à des renseignements PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, octroyée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), et avoir un besoin légitime de connaître les renseignements fournis par le système.
- Lorsqu'il ne les utilise pas, l'entrepreneur doit mettre en lieu sûr tous les supports de stockage amovibles contenant des renseignements PROTÉGÉS dans un coffre de sécurité conforme aux normes de sécurité du GC dans une zone d'utilisation.
- Tous les documents produits ou remplis par l'entrepreneur qui contiennent des renseignements PROTÉGÉS doivent porter la mention affichant la cote de sécurité dans le coin supérieur droit de chaque page. De plus, tous les supports de stockage amovibles, comme les clés USB et les bandes de sauvegarde, doivent porter une étiquette de la cote de sécurité des renseignements qu'ils contiennent (p. ex., « PROTÉGÉ »).



Annexe E - Exigences en matière d'assurance

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.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



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.

Assurance responsabilité civile automobile

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



Annexe F - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1.1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

Il est **impératif** que les soumissions **répondent à chacun de ces critères** pour démontrer leur respect des exigences.

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :

- Nom;
- Organisme;
- Numéro de téléphone actuel; et
- Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.



CRITÈRES OBLIGATOIRES – L'entreprise

#	Mandatory Technical Criteria	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
M1	Le fournisseur proposé doit avoir une accréditation en cours avec le programme Ontario Lab Accreditation (OLA)		
M2	Le fournisseur proposé doit posséder une licence courant et valide des laboratoires médicaux et des centres de prélèvement de la ministère de la santé et des soins de longue durée		
M3	Preuve d'assurance conformément à l' annexe E – Exigences en matière d'assurance et l' article 4 de Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection		
M4	Votre représentant de contact proposé doit être identifié et tenir au moins une année d'expérience dans la gestion ou la supervision des opérations dans un laboratoire médicaux et centre de prélèvement		