



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :**

Bid Receiving/Réception des soumissions
Procurement & Materiel Management
80 Garland Avenue Mailstop 66
Dartmouth NS B3B 0J8

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale 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: - Commentaries :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE

Title – Sujet Designated Physician Standing Offer Amendment 002/amendement 002		Date Sept 15, 2015
Solicitation No. – N° de l'invitation M4000-062247/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	02 :00pm ADT	
On / le :	September 29, 2015	
Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes - Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Janine Myers		
Telephone No. – No. de téléphone 902-720-5107	Facsimile No. – No. de télécopieur 902-426-7136	

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



Amendment 002 is required to revise the following:

At ANNEX "A" - STATEMENT OF WORK

DELETE: In its entirety.

INSERT: Revised as follows:



STATEMENT OF WORK

Objective

The Royal Canadian Mounted Police require the services of a medical contracted Health Services Officer (HSO) to provide expert medical consultations and recommendations in relation to RCMP members' fitness for duty and RCMP's benefits and services. The services of a physician for approximately **eight (8) hours per week** may be required.

Background Information

The RCMP Occupational Health Services Mission/Vision is based on the occupational health and safety model which promotes members health, safety and fitness for duty. The Mission is to support the RCMP and its most important asset, the membership, by providing a comprehensive health and safety program. As a professional team, the RCMP is committed to:

- Promotion of health, safety and fitness
- Protection from occupational hazards
- Prevention of illness and injury
- Assessments of fitness for duty; and
- Provision of benefit coverage for insured treatment

The RCMP Occupational Health Services Vision is to strive to be the Occupational Health Services model in law enforcement, pursuing excellence in occupational health and safety, fitness and lifestyle, in a positive, progressive, innovative and efficient manner in consultation with their membership.

Our actions will constantly be guided by five governing principles

Guiding Principles:

The Commissioner's themes of "alignment, cultural change and communications" provide the framework from which the guiding principles are derived.

1. The RCMP's obligation as an organization is to the Canadian communities it serves. The RCMP delivers/meets this obligation via its members. The RCMP's "core" members are the front line officers (ie; those who are in direct contact with the public).
2. Health Services exists to support the RCMP's mandate/obligation. Therefore, Health Services focus, is on the "core" members (the front line officers).
3. Health Services provides its support to the RCMP's mandate via the management and provision of health services with a focus on the "core" members (front line officers).
4. Health Services "core" products and services to deliver its mandate are Occupational Health and Management of Members' Health Benefits.
5. Health Services manages and provides its "core" products and services through a decentralized model of service delivery.

Scope



This section provides an overview of the tasks the contracted HSO could be asked to perform.

Specific tasks will depend on individual cases, the primary tasks include:

- Recommendation to the RCMP Occupational Health and Safety program of suitability for specific RCMP positions, including isolated postings and foreign duties, by reviewing medical evaluations, reports, and third party assessments.
- Disability case management, assessing and reviewing work-related injury and any impact, limitations/restrictions on work capacity.
- Make recommendations to the RCMP Occupational Health and Safety program pertaining to the medical profile of applicants, members and public servants, when applicable.

Tasks/Technical Specifications

The contracted HSO main duties, among others include:

1) Assigning the medical profile once all of the components of the health assessments are completed: medical examination, blood work, etc. This is done for new recruits to the RCMP, as well as to active members requiring their periodic examination, which can vary from every year to every 3 years, depending on the member's duties;

The medical profile system describes the member's occupational fitness or limitations in relation to his/her ability to perform the tasks that define his/her duties, in a manner that does not compromise the safety of coworkers, the public or the member.

2) Disability case management

Early intervention by the HSO requires constant research into the best treatment plans for illnesses and injuries.

Assigning the medical profile / Disability case management

The HSO will be required to analyse information on members' health status, on RCMP policy, guidelines, business processes and approval criteria, to arrive at an informed recommendation/opinion concerning the member's fitness for duty and/or disability case management.

The HSO will be required to prepare, pursuant to the above-noted activities, and in keeping with current RCMP legislation, policy and guidelines, a medical recommendation and supporting rationale for the recommendation.

The Contracted HSO will be required to provide his/her medical recommendations/opinion on forms provided to him/her by the RCMP. Handwritten opinions must be legible. Input to RCMP systems of record may also be required.

3) Expert Advice

As operational requirements dictate, the Contracted HSO may also be requested to provide the RCMP with opinions, both oral and written, on the efficacy, cost effectiveness and place in therapy, of various services and benefits.



If such a request is made, the Contracted HSO will be required to research, participate in meetings or workshops and/or prepare reports/recommendations for the RCMP's review and use with respect to the provision of "expert advice" (in contrast to consults provided on client file reviews). The consultant may be required to initiate and follow up with RCMP and Community-based medical professionals regarding client cases.

The Technical Authority will provide the Contracted HSO with advance notice appropriate to the place, time and scope of work involved.

4) Medicals

Perform medical evaluations on candidates being considered for recruitment into the RCMP.

Conflict of Interest

Any physician performing HSO duties while on contract or employed by the RCMP will not sign a medical profile on a member for whom he/she is the member's treating physician.

Travel

The contracted HSO will be paid its authorized travel and living expenses, reasonably and properly incurred in the performance of the work as per the following directives:

The authority to enter into a contract with persons outside the Public Service is contained in the *Contracting Policy*. The rates and allowances to be reimbursed for government business travel are stipulated in Appendices B, C and D of the *Travel Directive*. Travel expenses must be treated as an amount payable under the contract for services rendered. All travel expenses payable should be specified and the costs should be included as part of the overall cost of the contract. Only original receipts will be accepted from contractors; photocopies of hotel bills, air tickets, etc. are not claimable.

Where a contract specifies that "travel is in accordance with the *Travel Directive*", it refers strictly to the negotiated meal, private vehicle and incidental allowances specified in Appendices B, C and D, and to those policy provisions referring to "travellers" rather than those referring to "employees". It is a department's responsibility to inform contractors (and those bidding on contracts) of the current government rates and allowances.

Constraints

Contracted HSO must be security cleared by RCMP before award of contract.

RCMP Security Clearance will be performed by the Atlantic Region RCMP Departmental Security Section.

Location of the work

Due to the level of security required, the contracted HSO shall provide the services stated in the Scope at the RCMP Occupational Health Clinic in **H & L Divisions**. Work being performed during travel to be performed at designated site.



Government Furnished Information and Equipment and Facilities

Notwithstanding any other provision of the Contract, the Government Furnished Information (GFI) to be supplied by or on behalf of Canada is restricted to the GFI specifically identified below. Further, the Government Furnished Equipment (GFE) which includes any applicable facilities and/or services to be supplied is restricted to the GFE specifically identified below. The Contracted HSO shall not use any of RCMP's facilities or services to which the Contracted HSO may have access for purposes other than Crown business.

The Contracted HSO agrees to comply with all rules, directives, policies, guidelines, regulations and the like, governing the use and application of Crown facilities and equipment.

The Contracted HSO shall take reasonable and proper care of all GFI and GFE vested in Her Majesty while such property is in the possession of the Contracted HSO or subject to its control and the Contracted HSO shall be responsible for any loss or damage, ordinary wear and tear accepted, resulting from its failure to do so.

All GFI and GFE shall, unless otherwise specifically provided in the contract, be returned to Canada on demand unless the Contracted HSO requires it to perform its work.

Government Furnished Equipment:

- Access to premises, including meeting rooms and federal government standard workstations.
- Access to photocopier, printer and fax machines.
- Access to RCMP server and all applicable corporate RCMP software. Certain Client data may, at the discretion of the Technical Authority, be restricted from the Contracted HSO.

Government Supplied Materiel (GSM):

- Access to forms applicable to the deliverable



ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Objectif

La Gendarmerie royale du Canada requiert les services d'un médecin-chef à contrat pour effectuer des consultations médicales et formuler des avis professionnels d'expert en lien avec l'aptitude au travail des membres de la GRC, ainsi qu'avec les programmes d'avantages sociaux et les services de la GRC. Les services d'un médecin pourraient être requis pour environ **8 heures** par semaine.

Renseignements généraux

La vision/mission des Services de santé et de sécurité au travail de la GRC se fonde sur le modèle de santé et de sécurité au travail qui favorise la santé et la sécurité des membres ainsi que leur aptitude au travail. La mission est d'appuyer la GRC ainsi que son atout le plus important, ses membres, en offrant un programme de santé et de sécurité exhaustif. En tant qu'équipe professionnelle, nous avons un engagement à l'égard de :

- la promotion de la santé, de la sécurité, et de la forme physique;
- la protection contre les risques professionnels;
- la prévention des maladies et des blessures;
- l'évaluation de l'aptitude au travail;
- la fourniture d'une couverture en prestations pour traitement assuré.

La vision des Services de santé et de sécurité au travail est de devenir le modèle de santé et de sécurité au travail du domaine policier, visant l'excellence en matière de santé et de sécurité au travail, de condition physique et de mode de vie, en travaillant de façon positive, progressive, novatrice et efficace, en consultation avec les membres.

Nos actions seront constamment guidées par cinq principes directeurs.

Principes directeurs :

Les thèmes « harmonisation, changement culturel et communication » mis de l'avant par le commissaire fournissent la base à partir de laquelle les principes directeurs sont dérivés.

1. À titre d'organisation, la GRC a une obligation envers les collectivités canadiennes qu'elle sert. La GRC s'acquitte de cette obligation par l'entremise de ses membres. Les membres de première ligne (ceux qui sont en contact direct avec le public) sont les membres « clés » permettant d'assumer cette obligation.
2. Les Services de santé existent pour appuyer le mandat/l'obligation de la GRC. Par conséquent, les activités des Services de santé sont principalement centrées sur les membres « clés » (les membres de première ligne).
3. Les Services de santé fournissent un appui au mandat de la GRC par l'entremise de la gestion et de la prestation des services de santé axés sur les membres clés (membres de première ligne).
4. Les produits et les services clés offerts par les Services de santé pour s'acquitter de leur mandat sont la santé au travail et la gestion des avantages pour soins de santé des membres.
5. Les Services de santé gèrent et fournissent leurs produits et services clés par l'intermédiaire d'un modèle décentralisé (régionalisé) de prestation de services.

Étendue des tâches

La présente section donne un survol des tâches qu'on pourrait demander au médecin-chef à contrat d'accomplir. Les tâches spécifiques dépendront des cas individuels. Les tâches primaires comprennent :



- Formulation de recommandations au programme de santé et de sécurité au travail de la GRC quant aux aptitudes requises pour des postes spécifiques de la GRC, comme les affectations à des lieux isolés et le service à l'étranger, en passant en revue les évaluations médicales, les rapports et les évaluations des tierces parties.
- Gestion des dossiers d'invalidité, évaluation et suivi des blessures liées au travail et de tout impact, ou limites/restrictions sur la capacité de travailler.
- Formulation de recommandations à l'intention du Programme de santé et de sécurité au travail de la GRC en ce qui concerne le profil médical des postulants, des membres et des employés de la fonction publique, le cas échéant.

Tâches/caractéristiques techniques

Les tâches suivantes figurent parmi les tâches principales du médecin-chef à contrat :

1) Attribution du profil médical une fois que toutes les composantes des évaluations de santé ont été effectuées : examen médical, tests de sang, etc. Ceci touche les recrues de la GRC, ainsi que les membres actifs qui doivent passer leur examen périodique. Certains membres doivent passer l'examen tous les ans, d'autres aux deux ou trois ans, selon les tâches du membre;

Le système de profil médical décrit l'aptitude au travail du membre et ses limites en ce qui concerne sa capacité d'effectuer les tâches associées à son poste, de façon à ne pas compromettre sa sécurité ou celle de ses collègues de travail ou du public.

2) Gestion des dossiers d'invalidité

Pour pouvoir faire une intervention précoce, le médecin-chef doit constamment effectuer des recherches pour déterminer les meilleurs plans de traitement pour les maladies et les blessures.

Attribution du profil médical/Gestion des dossiers d'invalidité

Le médecin-chef devra analyser l'information concernant l'état de santé du membre, la politique de la GRC, les directives, les processus de travail et les critères d'approbation afin de pouvoir formuler une recommandation/opinion éclairée au sujet de l'aptitude au travail du membre et/ou de la gestion du dossier d'invalidité.

Le médecin-chef devra élaborer, sur le fondement des activités susmentionnées, et conformément aux dispositions législatives, à la politique et aux directives de la GRC, une recommandation médicale avec justification à l'appui.

Le médecin-chef à contrat devra fournir sa recommandation médicale à l'aide des formulaires fournis par la GRC. Les opinions écrites à la maison doivent être lisibles. L'entrée de données dans les systèmes de dossiers de la GRC pourrait aussi être requise.

3) Expertise

En fonction des exigences opérationnelles, le médecin-chef à contrat pourrait devoir fournir des avis professionnels, à la fois verbalement et par écrit, sur l'efficacité, l'efficience et la pertinence de divers services et avantages dans le contexte d'une thérapie.



Si la demande lui est présentée, le médecin-chef à contrat pourrait devoir effectuer des recherches, prendre part à des réunions ou à des ateliers et/ou élaborer des rapports/recommandations à des fins d'étude par la GRC et pour son usage comme « avis d'expert » (par contraste aux avis formulés lors de l'étude des dossiers des clients). L'expert pourrait devoir effectuer un suivi auprès des professionnels de la santé de la GRC et de la collectivité en ce qui concerne des dossiers de clients.

Le responsable technique fournira au médecin-chef à contrat un préavis approprié du lieu et du moment où le travail devra être effectué ainsi que de l'ampleur du travail.

4) Examens médicaux

Effectuer les examens médicaux des candidats considérés aux fins de recrutement au sein de la GRC.

Conflit d'intérêt

Tout médecin agissant comme médecin-chef ne peut, pendant la durée de son contrat ou de son emploi avec la GRC, signer un profil médical pour un membre s'il est le médecin traitant de ce membre.

Déplacements

On remboursera au médecin-chef à contrat les dépenses de déplacement et d'hébergement raisonnablement et adéquatement engagées dans le cadre de l'exécution de son contrat, conformément aux directives qui suivent.

L'autorisation de conclure un marché avec des personnes qui ne font pas partie de la fonction publique est incluse dans la *Politique sur les marchés*. Les appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages* précisent les taux et les indemnités consentis pour les voyages en service commandé. Il faut considérer les frais de voyage comme des sommes payables en vertu du marché même.

Toutes les dépenses de voyage devraient être précisées, et le montant devrait être inclus dans le coût total du marché. Seuls les reçus originaux des agents contractuels seront acceptés. On ne pourra accorder de remboursement aux agents contractuels s'ils présentent des photocopies de factures d'hôtels, de billets d'avion, etc.

Lorsqu'il est précisé dans le contrat que « les déplacements sont assujettis à la *Directive sur les voyages* », seules les indemnités négociées de repas, de kilométrage et de faux frais mentionnées aux appendices B, C et D et les dispositions visant les « voyageurs » plutôt que les « fonctionnaires » s'appliquent. Il incombe au ministère d'indiquer aux agents contractuels (et aux soumissionnaires des marchés) les taux et les indemnités en vigueur. Lorsqu'il est précisé dans le contrat que « les déplacements sont assujettis à la *Directive sur les voyages* », seules les indemnités négociées de repas, de kilométrage et de faux frais mentionnées aux appendices B, C et D et les dispositions visant les « voyageurs » plutôt que les « fonctionnaires » s'appliquent. Il incombe au ministère d'indiquer aux agents contractuels (et aux soumissionnaires des marchés) les taux et les indemnités en vigueur.

Contraintes

Le candidat doit obtenir une habilitation de sécurité de la GRC avant qu'on puisse lui attribuer le contrat.

L'habilitation de sécurité de la GRC sera effectuée par :

La Section de la sécurité ministérielle de la GRC, Bureau de la Région de l'Atlantique



Lieu de travail

En raison du niveau de sécurité requis, le médecin-chef à contrat fournira les services décrits dans l'étendue des tâches à la clinique de santé et de sécurité au travail de la GRC à **Quartier Général de la division H et L**. Lors des déplacements, les tâches seront effectuées dans des lieux désignés.

Information, équipement et installations fournis par le gouvernement

Nonobstant toute autre disposition du contrat, l'information fournie par le gouvernement (IFG) qui sera fournie par le Canada ou en son nom, est limitée à l'IFG spécifiquement décrite ci-dessous. De plus, l'équipement fourni par le gouvernement (ÉFG), qui englobe toute installation et/ou service à fournir, se limite à l'équipement décrit ci-dessous. Le médecin-chef à contrat devra utiliser les installations ou les services de la GRC auquel il aura accès strictement pour des affaires liées à la Couronne.

Le médecin-chef à contrat accepte de se conformer aux règles, aux directives, aux politiques, aux lignes directrices, aux règlements et aux autres documents semblables, régissant l'utilisation des installations et de l'équipement de la Couronne.

Le médecin-chef à contrat doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tout l'IFG et l'ÉFG dévolu à Sa Majesté dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.

Toute l'IFG et tout l'ÉFG seront retournés au Canada sur demande, sauf disposition expresse à l'effet contraire du contrat, à moins que le médecin-chef à contrat en ait besoin pour effectuer son travail.

Équipement fourni par le gouvernement :

- Accès aux locaux, incluant les salles de réunion et les postes de travail normalisés du gouvernement fédéral.
- Accès aux photocopieurs, aux imprimantes et aux télécopieurs.
- Accès au serveur de la GRC et à tout logiciel de la GRC pertinent. L'accès à certaines données se rapportant aux clients pourrait être restreint, à la discrétion du responsable technique.

Matériel fourni par le gouvernement :

- Accès aux formulaires se rapportant aux services à livrer.