

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Pacific Region**  
**401 - 1230 Government Street**  
**Victoria, B.C.**  
**V8W 3X4**  
**Bid Fax: (250) 363-3344**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> EMERGENCY MEDICAL CONSULTANT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-156661/A	<b>Date</b> 2015-10-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-156661	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-251-6815	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-4-37244 (251)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-10-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fletcher, Erin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic251
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 363-3612 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (250) 363-0395
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0103-156661/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic251

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

W0103-156661

File No. - N° du dossier

VIC-4-37244

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Cette page est intentionnellement laissée en blanc.

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	3
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.4 CONTENU CANADIEN .....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	11
6.7 PAIEMENT .....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	13
6.14 PERSONNES SPÉCIFIQUES.....	13
7. ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	14
ANNEXE «A» .....	15
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
ANNEXE « B » .....	17
BASE DE PAIEMENT .....	17
ANNEXE « C » .....	18
EXIGENCES D'ASSURANCE .....	18

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0103-156661/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0103-156661

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VIC-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur  
vic251  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

ANNEXE « D » .....	20
EXIGENCES OBLIGATOIRES .....	20

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.4 Contenu canadien**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

#### 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une

discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

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

Section I : Soumission technique (deux (2) copies papier)

Section II : Soumission financière (une (1) copies papier)

Section III : Attestations (une (1) copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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



## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## **Section II : Soumission financière**

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

### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

S'il vous plaît se référer à l'annexe D.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la

liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- ( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

**5.2.3.1.1.** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

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

### **5.2.3.3 Études et expérience**

**5.2.3.3.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### 6.3.1 Conditions générales

**2010B** (2015-07-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat (estimée à 20 Novembre, ici à 2015) jusqu'au 31 mai inclusivement.

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une (1) année 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 quinze (15) 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.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Erin Fletcher  
Officier d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Approvisionnements – Région du Pacifique  
1230, rue Government, bureau 401, Victoria, CB  
Téléphone : (250) 363-3612  
Télécopieur : (250) 353-0395  
Courriel : erin.fletcher@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

Dans le cas où vous ne parvenez pas à contacter l'Autorité noté ci-dessus, se il vous plaît contacter:  
PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(être fourni à l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0103-156661/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0103-156661

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VIC-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur  
vic251  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(être complété par le soumissionnaire)

	Nom	Téléphone et adresse	Courriel
Les demandes de renseignements contrat			
Les demandes de renseignements techniques			
Les demandes de renseignements de facturation			

### 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

### 6.7. Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux tel que déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe B, à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (pour être inséré à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et taxes applicables sont en sus.

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (pour être inséré à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### **6.7.3 Paiement mensuel**

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

#### **6.7.4 T1204 - demande directe du ministère client**

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

#### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### **6.9 Attestations**

## 6.9.1 Conformité

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

## 6.9.2 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010B (2015-07-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Exigences d'assurance ;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A9113C (2014-11-27), Manipulation de renseignements personnels  
A7017C (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques

## 6.14 Personnes spécifiques

L'entrepreneur doit fournir les services de la personne suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat:

Nom	Titre

## **7. Assurance – exigences particulières**

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

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

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



---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1.0 Titre**

Flotte du Pacifique médecine d'urgence Médecin conseils

#### **2.0 Objectif**

Le ministère de la Défense nationale a besoin de fournir aux médecins, aux techniciens médicaux et aux adjoints aux médecins des Forces canadiennes (FC) en mer ou dans des endroits éloignés, des conseils spécialisés en urgentologie liés à la gestion des patients. Les opérations peuvent être menées partout dans le monde et varient d'une année à l'autre en fonction des besoins opérationnels.

#### **3.0 Contexte**

Les médecins, techniciens médicaux et adjoints aux médecins des FC sont couramment appelés à fournir des services médicaux en mer et dans des endroits éloignés. Ils doivent évaluer les patients, diagnostiquer et traiter leur état pathologique, et formuler des recommandations relatives à leur évacuation, leur évacuation sanitaire, ou leur rapatriement.

Il est essentiel pour eux d'avoir un accès immédiat à des urgentologues experts, par téléphone, par télécopieur ou par courriel, dans le but d'améliorer l'état du patient.

Il peut y avoir des cas où aucun médecin, technologue médical ou adjoint au médecin n'est disponible (par exemple à bord de plus petits navires, ou lorsque le fournisseur même de ces soins de santé est lui-même la victime). Dans ce cas, c'est un membre des FC formé en premiers soins qui devra demander des conseils médicaux.

#### Terminologie

L'expression " évacuation des pertes " fait référence au déplacement d'un patient vers une première unité sanitaire ou des installations médicales dans une zone de combat ou d'opérations militaires.

L'évacuation sanitaire dans les FC fait généralement référence au déplacement d'un patient depuis une installation médicale (telle l'infirmerie d'un navire) vers une autre installation de traitements médicaux, normalement pour des traitements médicaux définis et/ou de la réhabilitation.

Le rapatriement fait référence au retour non urgent de membres du personnel provenant d'unités déployées des FC ou de régions éloignées, en présence de conditions ne menaçant pas directement la vie mais pouvant nécessiter des évaluations et des traitements médicaux plus avancés, et venant interférer avec la capacité du militaire d'effectuer ses fonctions ou étant source de préoccupations dans un environnement et un endroit spécifiques.

#### **4.0 Portée**

L'accès aux urgentologues qualifiés doit être disponible 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année, pendant toute la durée du contrat.

#### **5.0 Exigences**

- a) Fournir un numéro de téléphone sans frais que les militaires autorisés peuvent composer pour avoir immédiatement accès à la boîte vocale d'un médecin urgentologue. Ce numéro doit être accessible

depuis n'importe quel point du monde, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année.

- b) Fournir un numéro de télécopieur sans frais afin que le médecin entrepreneur et le militaire des FC puissent échanger l'information médicale (ECGEKG et autres). Ce numéro doit être accessible très rapidement [dans un délai maximal de cinq (5) minutes], 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année, pendant toute la durée du contrat.
- c) Fournir les services d'un médecin urgentologue qui donnera des conseils d'expert en urgentologie sur des questions liées à l'urgentologie.
- d) Chaque médecin doit posséder un permis d'exercice valide et en règle délivré par l'organisme provincial d'attribution des permis d'exercice pour les médecins et les chirurgiens.
- e) Les avis médicaux doivent être donnés en anglais.
- f) Un médecin suppléant en cas de problèmes de liaisons de télécommunications ou en cas de deux appels entrants en même temps en provenance de sites différents.
- g) Si la situation médicale est en dehors des domaines de compétence du médecin de service qui se trouve dans la salle d'urgence au moment de l'appel, le médecin doit transférer l'appel au consultant compétent ou procéder à la recherche d'une réponse ou d'une source appropriée.
- h) Sur demande, le médecin entrepreneur doit fournir une interprétation initiale des électrocardiogrammes (ECGEKG) à 12 dérivations qui ont été envoyés par télécopieur.
- i) L'entrepreneur doit préparer un rapport sur chaque consultation téléphonique et l'envoyer dans les 24 heures suivantes au fournisseur de soutien sur place, le Bureau des services de santé des Forces canadiennes (Pacifique). Le rapport devra être fourni en anglais et devra faire mention de ce qui suit :
  - les particularités du patient;
  - le numéro d'identification du patient (attribué par le représentant appelant);
  - la date et l'heure de l'appel;
  - le navire d'appartenance ou l'installation médicale;
  - l'état pathologique du patient;
  - les conseils formulés.
- j) L'entrepreneur doit, sur demande, fournir à l'autorité technique, des observations générales et des recommandations particulières découlant de cas précis (p. ex. les « leçons apprises »).

## 6.0 Contraintes

L'urgentologue doit comprendre les contraintes imposées par le niveau d'instruction et d'expérience des prestataires de soins de santé des FC, le stock limité de fournitures et de matériel médicaux en mer et en régions éloignées, ainsi que les défis présentés par les lieux et les conditions climatiques, de façon à pouvoir donner des renseignements pratiques aux prestataires de soins médicaux des FC. Le service doit préserver la confidentialité appropriée de tous les renseignements médicaux.

## 7.0 Produits livrables

- Une (1) copie de chaque rapport de consultation téléphonique;
- Rapports mensuels d'appels accompagnés des factures;
- Observations et recommandations générales (leçons apprises).

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

L'information qui suit doit être rempli retourné **AVEC VOTRE OFFRE**

Ne pas le faire peut conduire à votre soumission soit considérée non recevable **ET AUCUNE AUTRE ÉVALUATION AURONT LIEU**

Prestation de conseils spécialisés en urgentologie, liés à la gestion des patients, aux médecins, aux techniciens médicaux et aux adjoints aux médecins des Forces canadiennes (FC) en mer ou dans des endroits éloignés.

Le prix sera établi en fonction de TARIFS QUOTIDIENS FERMES tout compris 24/7/365 (vingt-quatre (24) heures par jour; sept (7) jours par semaine; 365 jours par an pour la durée de contrat.

Article	Exigence	Utilisation approximative (en jours)	Taux journalier ferme, tout inclus, pour 24 heures, 7 jours par semaine, 365 jours par an
<b>Période : De la date de contrat (estimée à 20 Novembre, ici à 2015) au 31 mai 2016</b>			
1.	Fournir des conseils médicaux d'urgence, y compris du personnel de relève, conformément à l'Annexe A.	194	\$
<b>Première option de renouvellement : Du 1 juin 2016 au 31 mai 2017</b>			
1a.	Fournir des conseils médicaux d'urgence, y compris du personnel de relève, conformément à l'Annexe A.	365	\$
<b>SOUS-TOTAL</b>			\$
<b>TPS</b>			\$
<b>TOTAL</b>			\$

AUTRES DÉPENSES DIRECTES : L'entrepreneur a droit au remboursement des coûts directs raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Ces coûts sont remboursés sans majoration sur présentation d'un état détaillé accompagné de reçus. (Frais de téléphone / télécopieur).

## ANNEXE « C »

### EXIGENCES D'ASSURANCE

#### G2001C (2014-06-26) 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. 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.

**G2004C (2008-05-12) Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales**

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

## ANNEXE « D »

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

#### 1. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions soumises en réponse à cette demande doivent clairement montrer que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, la proposition sera déclarée NON CONFORME et sera rejetée sans autre forme d'examen.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le tableau suivant indiquant que la proposition respecte les critères obligatoires et à quelle page ou section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de le vérifier.

Chaque fois qu'une expérience est indiquée, les renseignements suivants doivent figurer dans le curriculum vitae de la ressource proposée :

- i. le nom de l'organisme client auquel les services ont été fournis;
- ii. une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui satisfont aux critères établis;
- iii. les dates et la durée des travaux (y compris les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).

Élément	<b>EXIGENCE OBLIGATOIRE : Les soumissionnaires doivent fournir une preuve écrite de ce qui suit avec leurs propositions. Le défaut de répondre correctement aux exigences énumérées ci-dessous juger votre soumission non recevable et il vous sera donné aucune autre considération.</b>	Conforme (preuve écrite fournie)	Pas rencontré	Page dans la proposition du soumissionnaire
<b>M1</b>	<p><b>Exigences en matière de certification pour la composition de l'équipe</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que tous les médecins possèdent des licences médicales valables de l'organisme de réglementation pour les médecins et chirurgiens de la province ou territoire du Canada où les services doivent être fournis.</p> <p>Une copie du permis d'exercer de chaque médecin pour la période initiale doit être soumise au moment de la clôture des soumissions.</p>			

<b>M2</b>	<p><b>Composition de l'équipe</b></p> <p>Les médecins doivent posséder au moins deux (2) années d'expérience acquise au Canada dans le domaine de la médecine d'urgence.</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer pourquoi il recommande les divers membres de l'équipe proposée et fournir pour chaque ressource proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nom;</li> <li>b) Rôle à jouer par rapport à l'exigence</li> <li>c) Curriculum vitae montrant son expérience de la satisfaction d'exigences similaires à celles décrites dans l'énoncé de travail; et</li> <li>d) Niveau d'effort pour cette exigence</li> </ul>			
<b>M3</b>	<p>Les soumissionnaires doivent être en mesure de fournir, 24 heures par jour, sept jours par semaine et 365 jours par an, un accès téléphonique à un médecin ayant de l'expérience dans le domaine de la médecine d'urgence conformément à l'annexe A.</p>			
<b>M4</b>	<p><b>Ressources suppléantes</b></p> <p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir un médecin « suppléant » en médecine d'urgence, s'il y a lieu. Le soumissionnaire <b>doit</b> démontrer que les médecins suppléants répondent aux exigences décrites dans l'élément <b>M1</b> au <b>M2</b>.</p> <p><b>Toutes les informations et documents demandés en vertu de M1 et M2 doivent également être fournis pour les ressources de back-up.</b></p>			
<b>M5</b>	<p><b>Expérience de l'entreprise</b></p> <p>Le soumissionnaire en tant que personne morale <b>doit</b> démontrer qu'il possède à son actif au moins deux (2) projets réalisés au cours des dix (10) dernières années dans lesquels il était chargé de fournir des conseils et du soutien en urgentologie au sein d'une organisation comptant plusieurs bureaux au Canada.</p>			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0103-156661/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0103-156661

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
VIC-4-37244

Buyer ID - Id de l'acheteur  
vic251  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>M6</b>	Soumissionnaire de démontrer leur capacité à avoir un médecin d'urgence médicale répondre dans un laps de temps défini (5 minutes ou moins).			
-----------	--	--	--	--