



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

Bid Receiving Canada Border Services Agency /
Réception des soumissions Agence des services
frontaliers du Canada

Agence des services frontaliers du Canada
Unité de réception de la passation des marchés
2405 St-Laurent Unit é H
Ottawa, ON K1A 0L8
(613) 941-6034

L'unité de réception est ouverte du lundi au
vendredi inclusivement, entre les heures de 7h30
et 15h30, sauf les jours fériés.

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Canada Border Services Agency

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 aux: Agence des services frontaliers
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 annexes ci-jointes, les biens,
services et construction énumérés ici sur toute
feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s)

**Issuing Office – Bureau de
distribution**

Canada Border Services Agency /
l'Agence des services frontaliers du
Canada
Place Vanier, Tour B
355 rue North River, 17^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0L8

Title – Sujet Exigences médicales avant renvoi	
Sollicitation No. – N° de l'invitation 1000327981	Date : 3 décembre 2015
Client Reference No. – N° référence du client	
GETS Reference No. – N° de reference de SEAG	
File No. – N° de dossier	CCC No. / N° CCC - FMS No. / N°
Sollicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 11 :00 AM on – le 5 janvier 2016	Time Zone - Fuseau horaire Heure Normal de l'Est (HNE)
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: CBSA-ASFC Sollicitations-Demandes de soumissions@cbsa-asfc.gc.ca	Buyer Id – Id de l'acheteur Guillaume Doré Guillaume.Dore@cbsa-asfc.gc.ca
Telephone No. – N° de téléphone : 343-291-5724	FAX No. – N° de FAX N/A
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : Canada Border Services Agency Agence des services frontaliers du Canada	

**Instructions : See Herein
Instructions: Voir aux présentes**

Delivery required - Livraison exigée See Herein	Delivered Offered – Livraison proposée
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone	
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 _____



TABLE DES MATIÈRES

SUJET: Exigences Médicales Avant Renvoi

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte Rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, Clauses et Conditions Uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien Fonctionnaire
4. Demande de Renseignements
5. Lois Applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la Préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTIONS

1. Attestations Préalables à l'Attribution du Contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Exigences Relatives à la Sécurité
2. Exigences en Matière d'Assurance
3. Licences supplémentaires, diplômes et certificats

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
13. Exigences en matière d'assurances
14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement
15. Entente de Non-Divulgence



Annexes:

Annexe "A"	Énoncé des Travaux
Annexe "B"	Base de Paiement
Annexe "C"	Liste de Vérification des Exigences Relatives à la Sécurité
Annexe "D"	Programme de Contrats Fédéraux pour l'Équité en Matière d'Emploi - Attestation
Annexe "E"	Exigences en Matière d'Assurance
Annexe "F"	Entente de Non-Divulgence
Annexe "G"	Liste des ressources
Annexe "H"	Critères d'Évaluation
Annexe "I"	Évaluation financière de la proposition



CE DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENT GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Programme de Contrats Fédéraux pour l'Équité en Matière d'Emploi - Attestation, Exigences en Matière d'Assurance, Le recouvrement des coûts - en supplément, Entente de Non-Divulgateion, Liste des ressources, Critères d'évaluation, l'Évaluation financière de la proposition et toutes autres annexes.

2. Sommaire

- L'Agence des Services Frontaliers du Canada (ASFC) exige la prestation de personnel des services médicaux pour effectuer des évaluations médicales avant renvoi des étrangers en provenance du Canada. Veuillez consulter l'Annexe A – Énoncé des travaux.
- La durée du contrat sera d'un (1) an à compter de l'attribution du contrat, avec l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de douze (12) mois chacune, selon les mêmes conditions.
- Il y a une condition de sécurité associée à cette exigence. Pour plus d'informations, consultez la Partie 6 – Exigences Relatives à la Sécurité et en Matière d'Assurance et la Partie 7 – Clauses du Contrat Subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (PWGSC) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.



- e) Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.
- f) Ce besoin n'est pas assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- g) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

3. Compte Rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) 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.

Sous-section 5.4 de [2003](#) - Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: cent vingt (120) jours

1.1. Révision du Nom ministériel

Une référence au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada contenues dans toute condition ou une clause de ce contrat, doit être interprété comme une référence à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), le cas échéant, à l'exception des alinéas suivants:

- a. Clauses et conditions uniformisées
- b. Exigences relatives à la sécurité.

1.2. Le document [2003](#), (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, à l'Article 01(2015-07-03) Dispositions relatives à l'intégrité - soumission:

Supprimer en entier.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'ASFC Unité de réception des soumissions à la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de l'ASFC ne seront pas acceptées.

2.1. Le document [2003](#), (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, à l'Article 05 (2014-09-25) Présentation des soumissions, paragraphe 2.d :

Supprimer en entier

2.2. Le document [2003](#), (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, à l'Article 08 (2012-03-02) Transmission par télécopieur:

Supprimer en entier



3. Ancien fonctionnaire – Demande de soumissions concurrentielle

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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, 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.

Signature: _____ **Date:** _____



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (4 copies papier et 1 copie électronique sur CD)

Section II: Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD)

Section III: Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 et 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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



Section II: Soumission financière

- 1.1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la proposition financière à l'annexe «I». Les taux doivent être indiqués en dollars canadiens.

Manquement à cette obligation se traduira par l'offre étant non recevable.

- 1.2. 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.

Section III: Certifications

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



PART 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1. Évaluation technique

1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont incluses dans l'Annexe H

Aux fins de la présente demande de proposition, les soumissionnaires doivent soumettre les documents suivants:

- Deux (2) Curriculum Vitae pour les médecins;

pour que leur soumission soit jugée conforme.

1.2. Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe I "Évaluation financière de la proposition".

Les soumissions dans lesquelles ne figurent pas tous les éléments seront jugées non recevables et rejetées d'emblée.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, Rendu droits acquittés, droits de douanes canadiens et les taxes d'accise inclus.

2. Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PART 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

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

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

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

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



2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1. Certification du Contenu Canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que:

() le service offert est un service canadien tel que défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

Signature: _____ Date: _____

2.1.1. Guide de CCUA clause A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien:

2.2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Signature: _____ Date: _____



2.3. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature: _____ **Date:** _____



PART 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une [attestation de sécurité d'organisme](#) valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Il est rappelé aux soumissionnaires d'obtenir l'autorisation de sécurité requise. Tout retard dans l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle(PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

L'Agence des Services Frontaliers du Canada – Exigences de la Sécurité

1. Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) **EXIGENCE DE LA SÉCURITÉ DE L'ASFC** : Le client (ASFC) effectue sa propre évaluation de la cote de fiabilité du personnel à l'égard du soumissionnaire (plus précisément du personnel du soumissionnaire), ce qui est permis en vertu de la Norme de sécurité et de gestion des marchés et de la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). L'enquête de sécurité de l'ASFC comprendra une vérification du crédit. Un représentant autorisé de la sécurité qui fait partie de la Section des enquêtes de sécurité sur le personnel (SESP) de l'ASFC, qui est indépendante du Programme de la sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), procédera à la vérification du crédit.

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;

Jusqu'à ce que la vérification du crédit et tout autre processus de filtrage de sécurité requis par la présente demande de propositions aient été effectués et que l'ASFC juge le soumissionnaire (plus précisément le personnel du soumissionnaire) acceptable, aucun



marché ne doit être attribué et on ne peut accorder au soumissionnaire (plus précisément au personnel du soumissionnaire) la permission d'accéder à des biens ou à de l'information classifiée/protégée et, de plus, il ne pourra pas être autorisé à entrer sur des lieux où l'on garde de l'information ou des biens de ce type.

Dans le cas où le soumissionnaire est jugé inacceptable à la suite du filtrage de sécurité requis par l'ASFC, la proposition dudit soumissionnaire sera jugée non conforme et on communiquera avec le soumissionnaire suivant. Si l'on a obtenu une seule soumission et que le soumissionnaire proposé ne satisfait pas aux exigences de sécurité, alors l'agent de négociation des marchés établira les prochaines étapes afin de s'assurer que toutes les exigences sont satisfaites.

**Si un soumissionnaire (plus précisément le personnel du soumissionnaire) recommandé pour l'attribution d'un contrat a déjà subi un filtrage de sécurité en vertu de la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du SCT, ce soumissionnaire (plus précisément le personnel de ce soumissionnaire), doit tout de même subir un filtrage de sécurité à être effectué par l'ASFC.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Dans le cas d'un soumissionnaire de coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences de sécurité.

2. Exigences en matière d'assurance

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

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

3. Licences supplémentaires, diplômes et certificats

Les soumissionnaires sont invités à soumettre avec leur soumission, pour chacune des ressources proposées, une copie dûment rempli et signé du Formulaire - SCT 330-23 - Personnel consentement de dépistage et des copies des documents à l'appui de toutes les exigences identifiées dans les critères d'évaluation.

Si ces documents ne sont pas inclus dans leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir toute la documentation requise dans les 2 jours complets de travail à partir de la date de la demande. Par exemple, si demandé, lundi, les certificats doivent être reçus au plus tard le jeudi à 7:30 HNE

Les Curriculum Vitae doivent être soumis à la clôture de l'offre et ne peuvent pas être présentées en vertu de cette disposition.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1. Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales ci-dessus sont modifiées comme suit :

À l'Article 2035 41(2015-07-03) Dispositions relatives à l'intégrité – contrat

Supprimer en entier.

2.2. Conditions générales supplémentaires

2.2.1. 4008 (2008-12-12) **Renseignements personnels**, appliquer à et fait partie du Contract

2.2.2. Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



4. L'entrepreneur doit fournir les services des individus figurant à l'annexe G – Liste des Ressources, pour exécuter les travaux tel qu'indiqué dans le contrat. L'entrepreneur doit conserver l'annexe G - Liste des Ressources à jour et fournir une copie électronique de la liste à l'autorité contractante et le chargé de projet.

La liste des ressources à l'annexe G, doit inclure les éléments suivants:

- (a) Nom de la ressource;
- (b) Catégorie de la ressource;
- (c) Numéro d'autorisation de sécurité de l'ASFC;
- (d) Date de début; et
- (e) Date de fin, le cas échéant.

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1. Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et les clauses connexes) s'appliquent et font partie du contrat.

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 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 DSIC/TPSGC/ASFC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ASFC.
4. L'entrepreneur 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).

3.2. Exigences additionnel de l'ASFC relatives à la sécurité:

L'ASFC effectue sa propre évaluation de la cote de fiabilité du personnel à l'égard du soumissionnaire (plus précisément du personnel du soumissionnaire), ce qui est permis en vertu de la Norme de sécurité et de gestion des marchés et de la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT). L'enquête de sécurité de l'ASFC comprendra une vérification du crédit.

Si un soumissionnaire (plus précisément le personnel du soumissionnaire) recommandé pour l'attribution d'un contrat a déjà subi un filtrage de sécurité en vertu de la Politique sur la sécurité du gouvernement – Norme sur la sécurité du personnel du SCT, ce soumissionnaire (plus précisément le personnel de ce soumissionnaire), doit tout de même subir un filtrage de sécurité à être effectué par l'ASFC.

Un représentant autorisé de la sécurité qui fait partie de la Section des enquêtes de sécurité sur le personnel (SESP) de l'ASFC, qui est indépendante du Programme de la sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), procédera à la vérification du crédit.



Jusqu'à ce que la vérification du crédit et tout autre processus de filtrage de sécurité requis par la présente demande de propositions aient été effectués et que l'ASFC juge le soumissionnaire (plus précisément le personnel du soumissionnaire) acceptable, aucun marché ne doit être attribué et on ne peut accorder au soumissionnaire (plus précisément au personnel du soumissionnaire) la permission d'accéder à des biens ou à de l'information classifiée/protégée et, de plus, il ne pourra pas être autorisé à entrer sur des lieux où l'on garde de l'information ou des biens de ce type.

4. Durée du contrat

4.1. Période du contrat

La période du contrat s'étend du _____ (à insérer à l'attribution du contrat) au 31 mars 2017.

4.2. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de douze (12) mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 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.

5. Responsables

5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Guillaume Doré
Titre: Analyste Principal d'entreprise et d'approvisionnement intérimaire
Organisation: Agence des services frontaliers du Canada
Adresse: 355 rue North River, Ottawa (Ontario) K1A 0L8
Téléphone: (343) 291-5724
Courriel: Guillaume.Doré@cbsa-asfc.gc.ca

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

5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____

Téléphone: ____-____-____ Télécopieur: ____-____-____
Courriel: _____



En son absence, le Chargé de projet sera:

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____-____-____ Télécopieur: ____-____-____

Courriel: _____

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

5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____-____-____ Télécopieur: ____-____-____

Courriel: _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

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

7. Paiement

7.1. Base de paiement

7.1.1. Base de paiement – Prix Unitaire(s) Ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisés dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.



7.1.2. limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (à déterminer) \$. 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.

7.2. Modalités de paiement – Paiement Mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés ou chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement ou 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.

7.3. Vérification discrétionnaire des comptes

1. Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :
 - a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
 - b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
 - c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant



un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

- d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.
2. Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

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 pour chaque ressource affectés au contrat, ou une combinaison des sommaires des feuilles de temps qui articulent le nom et les heures travaillées de chaque ressource de l'entrepreneur, pour soutenir le temps réclamé;;
 - b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
 - e) une liste à jour des ressources (Annexe H).
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

par courriel: vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9. Attestations

9.1. Conformité

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



9.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

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

9.3. Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause A3050T.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12) Renseignements personnels;
- c) the general conditions 2035 (2015-07-03), General Conditions - Higher Complexity - Services;
- 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) Annexe D, Programme de Contrats Fédéraux pour l'Équité en Matière d'Emploi - Attestation;
- h) Annexe E, Exigences en Matière d'Assurance;
- i) Annexe F, Entente de Non-Divulcation;
- j) Annexe G, Liste des Ressources
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*).



12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

13. Assurances - Exigences spécifiques

The Contractor must comply with the insurance requirements specified in Annex E. The Contractor must maintain the required insurance coverage for the duration of the Contract. Compliance with the insurance requirements does not release the Contractor from or reduce its liability under the Contract.

The Contractor is responsible for deciding if additional insurance coverage is necessary to fulfill its obligation under the Contract and to ensure compliance with any applicable law. Any additional insurance coverage is at the Contractor's expense, and for its own benefit and protection.

The Contractor must forward to the Contracting Authority within ten (10) days after the date of award of the Contract, a Certificate of Insurance evidencing the insurance coverage and confirming that the insurance policy complying with the requirements is in force. For Canadian-based Contractors, coverage must be placed with an Insurer licensed to carry out business in Canada, however, for Foreign-based Contractors, coverage must be placed with an Insurer with an A.M. Best Rating no less than "A-". The Contractor must, if requested by the Contracting Authority, forward to Canada a certified true copy of all applicable insurance policies.

14. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

15. Non-disclosure Agreement

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'annexe F, remplie et signée, et la remettre à l'autorité contractante avant d'avoir accès aux renseignements liés aux travaux fournis par ou pour le Canada.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Exigences médicales avant renvoi pour l'Agence des services frontaliers du Canada

Les parties de l'énoncé des travaux sont les suivantes:

- Partie 1 : Contexte
Partie 2 : Exigences médicales avant renvoi

SIGLES ET GLOSSAIRE

Entrepreneur

Le titulaire du contrat

Personnel de l'entrepreneur

Toute personne employée par l'entrepreneur pour effectuer des tâches liées à la réalisation du présent contrat.

AIPRP	Accès à l'information et protection des renseignements personnels
AELBI	Agent d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs de l'ASFC
ASFC	Agence des services frontaliers du Canada
CISR	Commission de l'immigration et du statut de réfugié
EMAR	Exigences médicales avant renvoi
IRCC	Ministère de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté
LIPR	<i>Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés</i>
PE	Point d'entrée
PFSI	Programme fédéral de santé intérimaire



PARTIE 1 - CONTEXTE

1.0 CONTEXTE

Le ministère de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté (IRCC) et l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) assument conjointement la responsabilité d'appliquer et d'exécuter la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) et collaborent en vue d'atteindre et de concilier les objectifs du programme d'immigration et du programme pour les réfugiés. La LIPR vise notamment les deux objectifs suivants:

- Protéger la santé et la sécurité publiques et garantir la sécurité de la société canadienne;
- Promouvoir, à l'échelle internationale, la justice et la sécurité par le respect des droits de la personne et l'interdiction de territoire aux personnes qui sont des criminels ou qui constituent un danger pour la sécurité.

La LIPR précise qui est interdit de territoire au Canada, à savoir les personnes dont les activités constituent un danger pour la sécurité (espionnage, renversement d'un gouvernement par la force, terrorisme, danger pour la sécurité des Canadiens, etc.), les personnes qui commettent des violations des droits de la personne ou des droits internationaux et les criminels (y compris la criminalité organisée). En vertu de la LIPR, l'ASFC a le pouvoir d'arrêter et de détenir des étrangers déclarés interdits de territoire au Canada, et de prendre des mesures de renvoi à leur égard. La *Loi* prévoit que la mesure de renvoi doit être exécutée le plus tôt possible et de façon à protéger l'intégrité du continuum de l'immigration au Canada.

La détention est une mesure normalement utilisée au début du processus d'exécution de la loi, quand l'identité de la personne n'a pas été établie ou il est présumé que la personne constitue un danger pour la sécurité publique, et à la fin du processus, quand une personne qui est sur le point de faire l'objet d'une mesure de renvoi se soustraira vraisemblablement au renvoi.

2.0 CLIENTÈLE DE L'ASFC

L'ASFC classe les étrangers selon qu'ils sont détenus ou mis en liberté. L'ASFC ne peut détenir une personne que s'il existe un motif de détention prévu par la loi, comme il est défini ci-dessus.

L'entrepreneur fournira des services aux personnes qui font l'objet d'une détention et à celles qui sont mises en liberté, selon la fonction ou la tâche entreprise.

La portée du présent contrat est limitée aux évaluations médicales demandées aux fins de l'application de la LIPR. Des évaluations médicales seront fournies pour des étrangers déclarés interdits de territoire au Canada et assujettis à une ordonnance de renvoi en vigueur. Ce contrat exclut les évaluations médicales de citoyens canadiens au sens de la *Loi sur la citoyenneté*, sauf si ces personnes sont à la charge d'étrangers sujets à renvoi du Canada.

3.0 EXIGENCES MÉDICALES AVANT RENVOI

La LIPR confère à l'ASFC l'obligation d'arrêter, de détenir et de renvoyer tous les étrangers qui sont interdits de territoire au Canada. L'exécution des mesures de renvoi fait partie du mandat de l'ASFC en matière de sûreté et de sécurité publique.

Un étranger interdit de territoire au Canada peut faire l'objet d'un rapport d'interdiction de territoire, lequel est rédigé par un agent des services frontaliers à un point d'entrée (PE), ou par un agent d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs (AELBI) de l'Agence, si la personne visée est au Canada. Selon le motif de l'interdiction de territoire, la décision de prendre une mesure de renvoi relève d'un agent d'examen exerçant le pouvoir délégué du ministre ou de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR).



Une fois qu'une mesure de renvoi a été prise, un certain nombre d'exigences qui font partie intégrante de la LIPR doivent être satisfaites avant l'exécution de la mesure de renvoi. Entre autres exemples, les personnes visées par une mesure de renvoi ont le droit de présenter à la Cour une demande de contrôle judiciaire accompagnée d'une demande de sursis, pendant toute la durée du processus. Une fois les obstacles intérieurs éliminés, plusieurs autres facteurs peuvent empêcher le règlement des cas.

La législation en matière d'immigration prévoit que les personnes visées par une mesure de renvoi exécutoire doivent être renvoyées dès que possible. Une entrevue a lieu pour s'assurer qu'un titre de voyage est à la disposition de la personne faisant l'objet de la mesure de renvoi. Des dispositions de voyage sont prises, et il suffit parfois de conduire la personne à la frontière du Canada et des États-Unis. D'autres cas peuvent se révéler plus complexes, comme lorsqu'une personne ne peut être renvoyée par l'entremise d'un transporteur aérien commercial et qu'il faut nolisier un avion. Les décisions sont prises en fonction de la nécessité d'escorter la personne, de considérations d'ordre médical et de l'itinéraire à suivre. Si l'itinéraire rend le transit par un pays tiers nécessaire, les autorités du pays de transit doivent en être informées. Une fois que des dispositions ont été prises pour exécuter le renvoi, la personne visée est prête à être renvoyée du Canada.

Avant le renvoi, l'ASFC doit veiller à ce que les étrangers (qu'ils soient détenus ou aient été mis en liberté) fassent l'objet d'une évaluation conformément aux exigences médicales avant renvoi (EMAR). Cette évaluation est fondée sur l'état de santé de la personne ou sur les exigences relatives au renvoi. Les AELBI de l'ASFC n'ayant pas de formation médicale, l'ASFC doit recourir aux services d'un médecin pour effectuer les évaluations relatives aux EMAR afin de déterminer si une aide médicale doit être apportée pour ou pendant le déplacement, conformément au manuel médical de l'Association internationale du transport aérien (IATA). Les évaluations se font sur papier et qu'aucun examen n'est requis.

4.0 LIEU DE TRAVAIL

L'endroit où le personnel de l'entrepreneur effectuera les évaluations relatives aux EMAR doit respecter les protocoles de sécurité applicables de l'ASFC en matière d'hébergement et de conservation des renseignements protégés aux termes de la partie 2, article 10.5 « Tenue des dossiers médicaux et communication des renseignements » du présent document.

5.0 DOCUMENTS PERTINENTS

Les documents suivants font partie du présent énoncé des travaux, dans la mesure précisée dans les présentes, et viennent appuyer l'énoncé des travaux.

- A. [Manuel médical de l'Association internationale du transport aérien \(IATA\)](#) (en anglais seulement);
- B. Normes et code de déontologie de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario (<http://www.cpsso.on.ca>) (en anglais seulement).

6.0 PORTÉE DES TRAVAUX

La portée des travaux requis aux termes du présent contrat est liée à l'exécution d'évaluations relatives aux EMAR.



La partie 2 comprendra les sous-sections suivantes en ce qui a trait aux évaluations relatives aux EMAR :

- Exigences générales
- Exigences en matière de dotation et tâches
- Procédures opérationnelles des exigences médicales avant renvoi
- Surveillance de la direction et précisions administratives
- Normes relatives au personnel des services médicaux
- Normes de rendement pour le personnel des services médicaux

PARTIE 2 - EXIGENCES MÉDICALES AVANT RENVOI

7.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

7.1 Exigences médicales avant renvoi

- a) L'ASFC procède en moyenne à environ 200 évaluations médicales par année avant le renvoi, par suite desquelles les recommandations d'un médecin autorisé contractuel de l'ASFC sont prises en considération avant l'exécution du renvoi du Canada. Ce nombre constitue une référence aux fins du présent contrat; il ne doit toutefois pas être interprété comme étant nécessairement le nombre total d'évaluations relatives aux EMAR qui devront être réalisées à la demande de l'ASFC.
- b) L'ASFC assume seule la responsabilité liée au renvoi du Canada de ressortissants étrangers visés par une mesure exécutoire.
- c) Les renvois ont lieu 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, dans des pays aux quatre coins du monde.
- d) Le personnel des services médicaux de l'entrepreneur doit, à la demande de l'ASFC, procéder à l'évaluation médicale de ressortissants étrangers visés par une mesure de renvoi exécutoire dans le but de déterminer si des exigences médicales doivent être satisfaites avant le renvoi. L'évaluation comporte, sans toutefois s'y limiter, un examen général des documents et des antécédents médicaux du ressortissant étranger que celui-ci fournit (consignés par le professionnel de la santé du ressortissant étranger et transmis par l'ASFC), une décision quant aux exigences médicales du ressortissant étranger avant son renvoi et une décision quant aux mesures à prendre, s'il y a lieu, pour que le ressortissant étranger puisse être renvoyé dans un pays de destination.
- e) S'il y a lieu et s'il est disponible, le personnel des services médicaux consultera le professionnel de la santé du ressortissant étranger ou encore d'autres médecins et spécialistes pour déterminer les exigences médicales et formuler une recommandation quant aux exigences médicales avant le renvoi à l'intention de l'ASFC.
- f) Le personnel des services médicaux de l'entrepreneur doit être disponible pour procéder à une évaluation relative aux EMAR dans un délai de 48 heures (selon un horaire de travail normal) suivant la réception d'une demande.

D'autres tâches et processus liés aux fonctions médicales de chacun des membres du personnel des services médicaux sont énoncés à l'article 8.3 « Tâches et responsabilités du personnel des services médicaux ».



7.2 Volume d'évaluations relatives aux EMAR

L'entrepreneur doit être disposé à traiter environ 200 demandes d'évaluations relatives aux EMAR par année, ce qui est une moyenne fondée sur les volumes historiques de l'ASFC. Il s'agit d'une ligne directrice seulement; l'entrepreneur est tenu de réaliser les évaluations relatives aux EMAR conformément à la norme de service.

7.3 Norme de service d'une évaluation relative aux EMAR

L'entrepreneur doit effectuer l'évaluation relative aux EMAR et communiquer les résultats à l'ASFC dans les 48 heures (selon un horaire de travail normal) après avoir reçu la demande dans le cas d'un ressortissant étranger mis en liberté.

Dans le cas d'un ressortissant étranger détenu, l'évaluation doit être effectuée aussitôt que possible, mais tout au plus 24 heures après avoir reçu la demande.

8.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE DOTATION ET TÂCHES

8.1 Généralités : personnel des services médicaux requis

L'entrepreneur doit veiller à ce que les évaluations relatives aux EMAR soient offertes par au moins un (1) médecin autorisé.

L'entrepreneur doit fournir les membres du personnel selon les critères ci-dessous. L'entrepreneur peut offrir les services de plus d'un professionnel de la santé précisé afin de se conformer aux exigences de dotation.

8.1.1 Disponibilité du médecin

- a) Un médecin doit être disponible du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, heure de l'Est, à l'exception des jours fériés (selon un horaire de travail normal).
- b) Le lieu de travail est déterminé par le médecin, en collaboration avec l'entrepreneur, pourvu que les exigences du présent contrat soient respectées.

8.2 Qualifications du personnel des services médicaux

8.2.1 Qualifications du médecin

- a) Le médecin doit être et demeurer qualifié et autorisé à pratiquer dans une province canadienne ou un territoire canadien selon l'entente entre l'ASFC et l'entrepreneur. Le médecin n'a pas l'obligation d'être sur les lieux pour effectuer l'évaluation médicale des ressortissants étrangers. Ceci dit, l'ASFC peut donc accepter la reconnaissance professionnelle d'une province ou territoire où travaille le médecin.
- b) Le médecin doit fournir la preuve qu'il détient une assurance de responsabilité professionnelle conformément aux exigences de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM).
- c) Le médecin doit en tout temps avoir une conduite conforme au code de déontologie de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario ou de la province de travail et respecter le champ de compétence de chacun.
- d) Le médecin doit démontrer son expérience antérieure de l'analyse, de l'interprétation et de l'évaluation de documents médicaux.



- e) Le médecin doit démontrer son expérience antérieure de la prestation de conseils fonctionnels, de directives et de conseils d'expert.
- f) Le médecin doit démontrer son expérience antérieure de la préparation de recommandations, de présentations, de rapports ou de séances d'information.

8.3 Tâches et responsabilités du personnel des services médicaux

8.3.1 Tâches du médecin

Le médecin doit notamment accomplir les tâches médicales suivantes:

- a) Recevoir les demandes d'évaluations relatives aux EMAR et effectuer l'analyse complète du dossier médical d'un ressortissant étranger tel que fourni.
- b) S'il y a lieu, le médecin demandera des renseignements additionnels au professionnel de la santé du ressortissant étranger, s'il en a besoin pour achever l'évaluation.
- c) S'il y a lieu, le médecin consultera des sources canadiennes et internationales pour obtenir les renseignements et les documents nécessaires à la rédaction de l'évaluation relative aux EMAR.
- d) S'il y a lieu et s'il le juge pertinent, le médecin consultera d'autres professionnels de la santé pour effectuer une évaluation exhaustive relative aux EMAR, ainsi que pour formuler des recommandations. Il peut notamment communiquer avec des spécialistes en lien avec différents problèmes et diagnostics d'ordre médical.
- e) Le médecin indiquera les troubles médicaux et achèvera l'évaluation relative aux EMAR en établissant s'il est nécessaire d'appliquer des mesures médicales, conformément au manuel médical de l'Association internationale du transport aérien (IATA) (<http://www.iata.org/publications/Pages/medical-manual.aspx>), pour faciliter le renvoi du ressortissant étranger visé à bord d'un avion.
- f) Si nécessaire, sur demande de l'ASFC ou du ministère de la Justice, le médecin doit aider à préparer des affidavits liés aux évaluations relatives aux EMAR et aux recommandations qu'il fournit à l'ASFC.
- g) Lorsque l'ASFC le demande, le médecin doit participer à l'élaboration ou à la révision de manuels, de trousseaux d'information, de formulaires et de lignes directrices en lien avec les évaluations relatives aux EMAR, de sorte que le processus soit clair, efficient et transparent.
- h) Lorsque nécessaire, le médecin doit remplir un formulaire d'aptitude à voyager ou tout autre document jugé nécessaire pour décrire l'aptitude à voyager du ressortissant étranger.
- i) Lorsque nécessaire, le médecin peut être appelé à effectuer d'autres analyses complémentaires à l'évaluation relative aux EMAR si le ressortissant étranger fournit des renseignements supplémentaires devant être évalués avant son renvoi.
- j) Lorsque nécessaire, le médecin peut être appelé à fournir des renseignements et des évaluations supplémentaires comme suite de demandes effectuées par les agents régionaux de l'ASFC.

Le médecin doit notamment accomplir les tâches administratives suivantes:

- a) Travailler en tout temps sous l'autorité professionnelle de l'entrepreneur.
- b) Conserver les dossiers de toutes les évaluations relatives aux EMAR effectuées et rendues à l'ASFC.



- c) Tenir un registre informatisé de toutes les évaluations relatives aux EMAR, ce qui comprend au minimum la date de la demande, la date de la recommandation, le nom du ressortissant étranger, un numéro d'identification de client universel et la recommandation formulée.

9.0 PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES DES EXIGENCES MÉDICALES AVANT RENVOI

La partie suivante représente les procédures opérationnelles générales par lesquelles les évaluations relatives aux EMAR seront reçues, examinées, établies et livrées entre l'ASFC et les membres du personnel contractuel des services médicaux. L'ASFC peut y ajouter des étapes en fonction de ses besoins.

Puisque l'ASFC enverra la demande relative aux EMAR par courriel encodé à l'entrepreneur, celui-ci devra employer un dispositif de chiffrement pour transmettre électroniquement toute information à l'ASFC.

1. Le *médecin* examinera tous les documents fournis par le ressortissant étranger et son professionnel de la santé, y compris tous les documents médicaux présentés dans la demande d'évaluation relative aux EMAR.
2. Le *médecin* entrera la demande relative aux EMAR et tous les renseignements pertinents dans le registre de suivi. S'il y a lieu, le *médecin* demandera des renseignements additionnels à l'ASFC par biais de courriel encodé.
3. Le *médecin* peut communiquer avec le professionnel de la santé du ressortissant étranger s'il doit obtenir des renseignements supplémentaires pour terminer son évaluation relative aux EMAR.
4. Le *médecin* consignera les notes sur l'appel téléphonique dans le dossier du ressortissant étranger.
5. Le *médecin* acceptera des dossiers supplémentaires découlant de demandes provenant de l'ASFC.
6. Le *médecin* mettra à jour le registre de suivi lorsque l'ASFC ou une tierce partie lui fournit des renseignements.
7. Le *médecin* consultera des sources canadiennes et internationales afin d'obtenir des renseignements et des documents pour l'aider à produire une évaluation relative aux EMAR, au besoin.
8. Le *médecin* consultera des professionnels de la santé concernant les rapports médicaux, au besoin.
9. Le *médecin* cernerá les problèmes de santé et achèvera l'évaluation relative aux EMAR qui permettra d'établir s'il existe des exigences médicales, conformément au manuel médical de l'Association internationale du transport aérien (IATA), visant à faciliter le renvoi.
10. Le *médecin* mettra à jour le registre de suivi en y consignand les résultats de l'évaluation relative aux EMAR et il classera le rapport écrit.
11. Le *médecin* fournira l'évaluation relative aux EMAR par courriel encodé à l'ASFC.

La décision finale relative aux EMAR devant être utilisées au moment du renvoi revient à l'ASFC.



10.0 SURVEILLANCE DE LA DIRECTION ET PRÉCISIONS ADMINISTRATIVES

10.1 Surveillance de la direction en ce qui concerne les exigences médicales avant renvoi

Avant la date de début du contrat, l'entrepreneur doit présenter par écrit à l'ASFC le nom d'un représentant de la direction et d'un remplaçant autorisé à agir en tout temps et à tous les égards en son nom. Cette personne doit être disponible, sans frais supplémentaires pour l'ASFC, pour assister à des réunions imprévues à la demande de l'ASFC dans un délai d'un (1) jour ouvrable, ainsi que pour assister à des réunions organisées régulièrement à la demande de l'ASFC. La personne en question peut faire partie ou non du personnel des services médicaux proposés aux termes du présent contrat. On peut lui demander de participer aux réunions en personne ou par téléconférence.

L'entrepreneur doit assurer la surveillance de la direction pour tous les membres du personnel des services médicaux et il doit veiller à ce qu'ils s'acquittent de toutes les tâches décrites dans le présent énoncé des travaux touchant les évaluations relatives aux exigences médicales avant renvoi.

10.2 Personnel de remplacement

L'entrepreneur doit fournir un médecin habilité qui satisfait aux exigences aux termes du présent contrat afin de pallier les absences (maladie, vacances ou autre).

Lorsque du personnel de remplacement est requis, l'entrepreneur doit le fournir dans les quatre (4) heures suivant l'avis.

L'entrepreneur doit s'attendre à ce que de temps en temps, des situations d'urgence ou d'autres situations imprévues ou des projets spéciaux planifiés puissent exiger l'ajout de membres du personnel des services médicaux au-delà de l'effectif de base. L'ASFC s'attend à ce que l'entrepreneur soit prêt en tout temps à fournir des employés supplémentaires, tel qu'il peut avoir été prévu dans la soumission de l'entrepreneur, pour répondre à tous ces besoins additionnels.

10.3 Dispositions relatives aux ressources

L'entrepreneur ne doit pas oublier que le nombre d'évaluations relatives aux EMAR fluctue d'un jour à l'autre. À la demande de l'ASFC, l'entrepreneur doit ajuster l'offre de service en fonction de la fluctuation.

10.4 Administration du contrat des services médicaux

L'entrepreneur rencontrera des représentants de l'Administration centrale de l'ASFC une fois par trimestre en vue de discuter des questions opérationnelles, de cerner les lacunes et d'examiner les processus en ce qui a trait aux évaluations relatives aux EMAR, afin d'assurer une gestion adéquate et conforme du contrat et de veiller à l'efficacité opérationnelle. Toutes les réunions auront lieu par téléconférence ou, comme convenu entre l'ASFC et l'entrepreneur, en personne dans un bureau de l'ASFC, et elles ne dureront pas plus d'une demi-journée.

L'ASFC peut demander à ce qu'un membre du personnel des services médicaux assiste aux réunions, au besoin.

10.5 Tenue des dossiers médicaux et communication des renseignements

Tous les dossiers médicaux doivent être tenus à jour conformément aux normes de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario (ou d'une autre province canadienne, le cas échéant), ce qui comprend, s'il y a lieu, leur destruction éventuelle.

L'entrepreneur doit aussi conserver et tenir à jour des dossiers médicaux conformément aux protocoles de sécurité et de classification de l'ASFC.



Tous les dossiers créés et les renseignements recueillis par le personnel des services médicaux ne doivent en aucun temps être utilisés à d'autres fins que celles qui sont indiquées dans le présent contrat, sauf autorisation ou indication contraire de l'ASFC. L'ASFC peut vérifier en tout temps les protocoles de sécurité de l'entrepreneur.

Selon l'alinéa 3k) de la définition du terme « renseignements personnels » dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le nom d'un individu qui, au titre d'un contrat, assure ou a assuré la prestation de services à une institution fédérale ne constitue pas un renseignement personnel. En conséquence, l'identité du personnel travaillant aux évaluations relatives aux EMAR peut être communiquée au public si une demande est présentée en ce sens.

10.6 Suivi des heures de travail et facturation

Aux fins du présent contrat, une période de rapport désigne un mois, débutant le premier (1^{er}) jour du mois et se terminant le dernier jour du mois (le 30, le 31 ou le 28 ou 29 dans le cas de février).

L'entrepreneur doit remettre à l'ASFC une feuille de temps signée pour chaque personne affectée en vertu du présent contrat, pour chaque période de rapport. Cette feuille de temps doit contenir le nombre d'heures travaillées sur chaque cas pendant la période de rapport en question. À des fins de vérification, l'ASFC doit être en mesure de comparer les cas indiqués sur la feuille de temps.

En plus des feuilles de temps mensuelles et des factures, l'entrepreneur doit fournir une copie du registre de toutes les évaluations relatives aux EMAR reçues et terminées, y compris le nom et le numéro d'identification de client universel de chaque ressortissant étranger et le nombre d'heures que le médecin a consacrées à chaque cas.

11.0 NORMES RELATIVES AU PERSONNEL DES SERVICES MÉDICAUX

11.1 Autorisation professionnelle et assurance

L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les membres du personnel des services médicaux soient en règle auprès de leurs ordres professionnels respectifs et qu'ils soient adéquatement protégés par une assurance pour faute professionnelle correspondant au genre de service requis en vertu du présent énoncé des travaux.

11.2 Compétences linguistiques

Les médecins doivent maîtriser le français et l'anglais, à l'oral comme à l'écrit.

Les médecins doivent remettre à l'ASFC les évaluations relatives aux EMAR dans la langue demandée par l'ASFC.

11.3 Code de conduite

L'entrepreneur et son personnel doivent respecter l'esprit du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique ainsi que le Code de conduite du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), qu'ils soient en service ou non.

L'entrepreneur doit avoir un processus en place selon lequel tous les membres du personnel des services médicaux doivent révéler les conflits d'intérêts possibles liés à leurs fonctions. Par « conflit d'intérêts », on entend le fait d'avoir des intérêts personnels qui pourraient influencer indûment sur l'exécution de ses fonctions ou de ses responsabilités officielles ou toute situation où un employé abuse de sa charge publique pour obtenir des gains personnels. Ces conflits d'intérêts incluent, mais sans s'y limiter, les situations suivantes : une personne travaillant au CSI de Toronto dont des membres de la famille, des parents, des amis ou des collègues font l'objet d'une mesure d'exécution au titre de la LIPR,



ou qui a présenté une demande liée au statut d'immigration en vertu de la LIPR, comme le parrainage ou un appel devant la CISR, ou qui a présenté une demande à l'ASFC ou à un bureau d'IRCC à l'extérieur du Canada, ou toute autre situation où un conflit d'intérêts, réel ou perçu, peut survenir. L'entrepreneur doit informer l'ASFC de la méthode de communication qui est en place et de tout renseignement qui lui a été communiqué.

Dans l'éventualité où un membre du personnel des services médicaux ferait l'objet d'une enquête policière ou d'accusations ou encore serait/aurait été détenu, l'entrepreneur doit en informer l'ASFC.

Tous les membres du personnel des services médicaux doivent signer le document « Non-divulgation » à l'annexe F.

11.4 Aptitude du personnel et acceptation par l'ASFC

Si l'ASFC juge qu'un membre du personnel des services médicaux est inapte en raison de son rendement ou parce qu'il ne respecte pas les dispositions du contrat, sur avis de l'ASFC, l'entrepreneur doit immédiatement remplacer le membre par une personne considérée acceptable par l'ASFC.

L'ASFC se réserve le droit de déterminer si un membre du personnel est en mesure d'occuper les fonctions et de retirer tout membre du personnel du contrat si elle le souhaite.

Tout non-respect des exigences du présent contrat peut constituer un défaut.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le rejet ou le retrait de membres du personnel pour non-respect des exigences, veuillez consulter l'article 12.3 « Remplacement de membres du personnel en raison d'un mauvais rendement ».

12.0 NORMES DE RENDEMENT POUR LE PERSONNEL DES SERVICES MÉDICAUX

L'ASFC s'assurera que l'entrepreneur et les membres du personnel des services médicaux respectent les normes de service.

12.1 Évaluation du rendement

Sans restreindre la portée de tous les autres droits du Canada, l'ASFC évaluera le rendement de l'entrepreneur et celui des membres du personnel des services médicaux en ce qui a trait aux aspects suivants:

- a) Délai de réponse (que les évaluations relatives aux EMAR sont faites dans le délai convenu de 48 heures [dans le cas d'un ressortissant étranger mis en liberté] ou de 24 heures [dans le cas d'un ressortissant étranger détenu ou pour les demandes urgentes] à partir de la date de la demande).
- b) Toute plainte reçue par l'ASFC et réglée avec l'entrepreneur.
- c) Rendement au travail, soit la qualité et l'uniformité des rapports.
- d) Autres inspections d'irrégularités dans la gestion opérationnelle, au besoin.

L'ASFC avertira immédiatement l'entrepreneur de toute lacune grave relevée par l'ASFC en raison des inspections mentionnées précédemment, et l'entrepreneur devra prendre des mesures correctives immédiates pour corriger ces lacunes à la satisfaction de l'ASFC, dans un délai de 48 heures.



12.2 Problèmes de rendement de membres du personnel des services médicaux

L'entrepreneur doit régler rapidement les problèmes de rendement en agissant directement auprès des membres de son personnel des services médicaux et doit, dans un délai de 48 heures, aviser l'ASFC des mesures prises.

Les problèmes de rendement qui ne peuvent être résolus par l'entrepreneur doivent être portés à l'attention de l'ASFC.

12.3 Remplacement de membres du personnel en raison d'un mauvais rendement

En présence des circonstances suivantes, l'ASFC demandera immédiatement le retrait ou le remplacement du membre du personnel des services médicaux en affectation en vertu du présent contrat:

- a) dépendance à une substance ou autre dépendance pour laquelle la personne n'a pas reçu ou ne reçoit pas de traitement, c.-à-d. consommation active;
- b) instabilité émotionnelle ou troubles mentaux qui ne sont pas traités ou pour lesquels la personne choisit de ne pas recevoir de traitement;
- c) condamnation pour une infraction criminelle pour laquelle un pardon n'a pas été accordé;
- d) problèmes de rendement récurrents;
- e) inconduite grave;
- f) non-respect des procédures précisées dans le contrat;
- g) formation ou expérience inadéquate;
- h) licence non acceptable ou perte de licence;
- i) défaut de conserver les attestations ou les licences requises;
- j) consommation d'alcool ou de substances illégales dans l'exercice de ses fonctions;
- k) infractions de nature grave qui seraient régies par un code de conduite.

S'il est établi qu'une ressource médicale sera remplacée, le processus suivant devra être suivi:

- a) l'entrepreneur doit envoyer à l'autorité contractante et au chargé de projet de l'ASFC un exemplaire du curriculum vitæ de la personne proposée pour remplacer le membre du personnel, ainsi qu'une confirmation qu'elle répond aux critères d'évaluation technique obligatoires du contrat;
- b) le chargé de projet de l'ASFC effectuera et consignera l'évaluation technique de la ressource proposée;
- c) si la ressource est réputée satisfaisante aux exigences du contrat, l'autorité contractante amorcera le processus d'autorisation de sécurité de l'ASFC.

Le personnel de remplacement n'est autorisé à entamer les travaux en vertu du présent contrat que lorsque le processus susmentionné est achevé et que la cote de sécurité a été accordée par l'autorité contractante.



**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé en conformité avec la base de paiement suivant pour le travail effectué en vertu du présent contrat.

Pour la prestation des services médicaux comme décrit dans l'annexe A, Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé aux **Prix Unitaire(s) Ferme(s)** ci-dessous dans l'exécution de ce contrat, la TVH est exonérée.

1.0 Prix Unitaire(s) Ferme(s) – Évaluation d'exigences Médicales Avant Renvoi

En contrepartie de remplir de façon satisfaisante toutes les obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes, selon les tableaux 1 - 5.

Contrat (12 mois) – à insérer à l'attribution du contrat

TABLEAU 1		
* Estimation du nombre d'évaluations	Prix Unitaire Ferme	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$ <u>à déterminer</u>	\$ <u>à déterminer</u>

*Le nombre estimé d'évaluations est une estimation seulement et ne représentent pas un engagement de la part du Canada pour acheter des services dans ces montants.



1.1 Option de prolongation du contrat:

Sujet à l'option de la prolongation du contrat conformément à l'article 4.2 du contrat original, option de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré aux Prix Unitaire(s) Ferme(s) en conformité avec les tableaux suivant, la TVH est exempté, pour terminer tous les travaux et services nécessaires à effectuer par rapport à la prolongation du contrat.

Periode d'option 1 (12 mois) – [à insérer à l'attribution du contrat](#)

TABLEAU 2		
* Estimation du nombre d'évaluations	Prix Unitaire Ferme	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$ à déterminer	\$ à déterminer

*Le nombre estimé d'évaluations est une estimation seulement et ne représentent pas un engagement de la part du Canada pour acheter des services dans ces montants.

Periode d'option 2 (12 mois) – [à insérer à l'attribution du contrat](#)

TABLEAU 3		
* Estimation du nombre d'évaluations	Prix Unitaire Ferme	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$ à déterminer	\$ à déterminer

*Le nombre estimé d'évaluations est une estimation seulement et ne représentent pas un engagement de la part du Canada pour acheter des services dans ces montants.

Periode d'option 3 (12 mois) – [à insérer à l'attribution du contrat](#)

TABLEAU 4		
* Estimation du nombre d'évaluations	Prix Unitaire Ferme	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$ à déterminer	\$ à déterminer

*Le nombre estimé d'heures est une estimation seulement et ne représentent pas un engagement de la part du Canada pour acheter des services dans ces montants.

Periode d'option 4 (12 mois) – [à insérer à l'attribution du contrat](#)

TABLEAU 5		
* Estimation du nombre d'évaluations	Prix Unitaire Ferme	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$ à déterminer	\$ à déterminer

*Le nombre estimé d'heures est une estimation seulement et ne représentent pas un engagement de la part du Canada pour acheter des services dans ces montants.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification du gouvernement.



ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

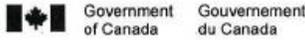
Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

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: Canada Border Services Agency
2. Branch or Directorate: Enforcement & Intelligence Programs Directorate
3. a) Subcontract Number; 3. b) Name and Address of Subcontractor
4. Brief Description of Work: The CBSA requires the provision of medical services personnel...
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data...
6. Indicate the type of access required...
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information...
6. b) Will the supplier and its employees require access to restricted access areas...
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access...
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion
7. c) Level of information / Niveau d'information

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat
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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui

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?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

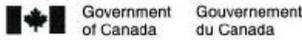
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

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

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat
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(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

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

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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes

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

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes

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).

Security Classification / Classification de sécurité
--





ANNEXE D de la PARTIE 5 – DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
- OU
- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



ANNEXE E EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

- E.1** 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.
- E. 2** **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 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 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. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- m. 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.
- n. 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.
- o. 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.



**ANNEXE F
ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Je, soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé(e) ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements sur les travaux fournis par ou pour le Canada, en vertu du contrat portant le numéro de série _____ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement ou sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je comprends que le non-respect de la présente entente pourrait entraîner la suspension et/ou la révocation de la cote de sécurité « Fiabilité ».

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série :

Signature: _____ **Date:** _____



ANNEXE H CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avertissement au sujet de l'évaluation

L'évaluation technique des propositions s'effectuera en une (1) seule phase :

Phase 1 de l'évaluation : Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires seront évalués selon le principe « satisfait/non satisfait » (c.-à-d. conforme/non conforme). Les propositions doivent être conformes à l'exigence obligatoire et doivent comprendre les documents nécessaires pour étayer une détermination de la conformité. Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et ne seront pas retenues.

Le soumissionnaire doit démontrer clairement en quoi les ressources proposées satisfont aux critères techniques et doit inclure, dans sa soumission, les documents nécessaires pour démontrer la conformité aux exigences techniques détaillées ci-après. Si le soumissionnaire ne fournit pas tous les documents nécessaires pour démontrer la conformité aux exigences techniques, l'ASFC lui accordera un délai de 48 heures pour le faire afin que sa soumission soit jugée recevable.

Il n'est pas suffisant d'indiquer simplement l'expérience; la proposition sera notée en conséquence.

Le soumissionnaire doit consulter les tâches et les activités définies dans l'énoncé des travaux pour préciser en quoi la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.

Exemple : Si, dans les critères d'évaluation, on exige de l'expérience à rassembler des conclusions, à les analyser et à les valider, il n'est pas suffisant de mentionner que la ressource a acquis de l'expérience à cet égard. L'expérience doit être prouvée et un renvoi doit indiquer l'endroit précis dans le curriculum vitae où l'on peut trouver l'information probante de la manière indiquée ci-dessus.

Le soumissionnaire est avisé qu'une simple énumération d'expérience, non accompagnée de données à l'appui qui décrivent les responsabilités, les fonctions et la pertinence aux exigences, ne sera pas jugée comme la « preuve » de cette expérience aux fins de la présente évaluation. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.

***Définition de « SOUMISSIONNAIRE » :** *Personne ou entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.*



PHASE 1 DE L'ÉVALUATION : CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Critère	Critères obligatoires	Renvoi à la proposition
O.1. PROFIL ET EXPÉRIENCE DES MÉDECINS		
<p>Le soumissionnaire doit présenter deux (2) curriculum vitæ des deux (2) médecins agréés proposés aux termes du présent contrat et rencontrer tous les critères (O.1.1. à O.1.5.) énumérés ci-dessous.</p> <p>Le soumissionnaire devrait indiquer qui sera le médecin primaire et le médecin de remplacement (voir la section 10.2 de l'annexe A) proposé aux termes du présent contrat.</p>		
O.1.1.	Les médecins doivent fournir une preuve d'un permis d'exercer la médecine dans au moins une province ou un territoire au Canada.	
O.1.2.	Les médecins doivent fournir la preuve qu'ils détiennent une assurance de responsabilité professionnelle conformément aux exigences de l'Association canadienne de protection médicale (https://www.cmpa-acpm.ca/fr/home).	
O.1.3.	Les médecins doivent démontrer une expérience de l'analyse, de l'interprétation et de l'évaluation de documents médicaux.	
O.1.4.	Les médecins doivent démontrer une expérience de la formulation de conseils fonctionnels, d'orientations et d'avis médicaux.	
O.1.5.	Les médecins doivent démontrer une expérience de l'élaboration de recommandations, d'exposés, de rapports ou de séances d'information.	
O.2.	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de deux (2) répondants pour chaque ressource proposée. Il doit inclure ce qui suit pour chaque référence :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom de l'entreprise ou de la personne et adresse;• Coordonnées;• Lieu de la prestation des services;• Lien avec le soumissionnaire et durée de service.	



**ANNEXE I
ÉVALUATION FINANCIÈRE DE LA PROPOSITION (TABLEAUX DES PRIX)**

Le soumissionnaire doit remplir ces tableaux de prix et l'inclure dans son offre financière.

Aux fins d'évaluation, les niveaux de service indiqués dans le tableau 1 à 5, ne doivent pas être modifiés.

L'ASFC utilisera le coût estimatif total combiné du tableau 1 à 5 pour les fins de l'évaluation financière de la proposition. Le nombre d'heures sont des estimations à des fins d'évaluation financière et ne représente pas un engagement de la part du Canada pour acheter des services dans ces montants.

Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ces tableaux de tarification en insérant dans son offre financière pour chacune des périodes indiquées ci-dessous son Prix Unitaire Ferme cité (en \$ CAN), excluant les taxes pour le service identifié à l'annexe A - Énoncé des travaux.

1.0 Prix Unitaire(s) Ferme(s) – Exigences Médicales Avant Renvoi

Contrat (12 mois) –

TABLEAU 1		
*Estimated number of Assessments	Firm Unit Price	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$	\$

Periode d'option 1 (12 mois) –

TABLEAU 2		
*Estimated number of Assessments	Firm Unit Price	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$	\$

Periode d'option 2 (12 mois) -

TABLEAU 3		
*Estimated number of Assessments	Firm Unit Price	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$	\$

Periode d'option 3 (12 mois) -

TABLEAU 4		
*Estimated number of Assessments	Firm Unit Price	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$	\$



Periode d'option 4 (12 mois) -

TABLEAU 5		
*Estimated number of Assessments	Firm Unit Price	Total
(A)	(B)	C = A x B
200	\$	\$

SOMMAIRE DES CALCULS DE LA SOUMISSION:

Tableau 1 – Total	\$
Tableau 2 – Total	\$
Tableau 3 – Total	\$
Tableau 4 – Total	\$
Tableau 5 – Total	\$
VALEUR TOTALE DE LA SOUMISSION	\$