

**RETURN OFFERS TO :**  
**RETOURNER LES OFFRES À :**  
 Bid Receiving - Réception des  
 soumissions:

Service Correctionnel Canada  
 Salle de Courrier, 1er étage  
 340, Laurier avenue ouest  
 Ottawa, ON  
 K1A 0P9  
 ATT: Guillaume Gagnon

**REQUEST FOR A STANDING  
 OFFER  
 DEMANDE D'OFFRE À  
 COMMANDES**

National Master Standing Offer (NMSO)  
 Offre à commandes maître nationale (OCMN)

Canada, as represented by the Minister of the  
 Correctional Service of Canada, hereby requests a  
 Standing Offer on behalf of the Identified Users  
 herein.

Le Canada, représenté par le ministre du Service  
 correctionnel Canada, autorise par la présente, une  
 offre à commandes au nom des utilisateurs  
 identifiés énumérés ci-après.

**Comments — Commentaires :**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone # — N° de Téléphone :

\_\_\_\_\_

Fax # — No de télécopieur :

\_\_\_\_\_

Email / Courriel : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet:</b> Experts médicaux pour les comités de santé	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b> 21120-16-2253798	<b>Date:</b> 16-décembre-2015
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b> 21120-16-2253798	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b>	
<b>Solicitation Closes —</b> L'invitation prend fin at /à : 14:00 On / Le : 25-janvier-2016	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE)
<b>Delivery Required — Livraison exigée :</b> See herein – Voir aux présentes	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine:                      Destination:                      Other-Autre:	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b>  Guillaume Gagnon / <a href="mailto:guillaume.gagnon@csc-scc.gc.ca">guillaume.gagnon@csc-scc.gc.ca</a> ET Alexandre Giguère / <a href="mailto:alexandre.giguere@csc-scc.gc.ca">alexandre.giguere@csc-scc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. — N° de téléphone:</b>  613-992-7988	<b>Fax No. — N° de télécopieur:</b>  613-992-1217
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b> Multiple as per call-up Multiples, selon la commande subséquente.	
<b>Security – Sécurité</b>  This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas de dispositions en matière de sécurité.	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
_____	
Name / Nom	Title / Titre
_____	
Signature	Date
(Sign and return cover page with offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	

## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection par volet

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Procédures pour les commandes subséquentes
9. Instrument de commande
10. Limite des commandes subséquentes
11. Limitation financière
12. voyage
13. Ordre de priorité des documents
14. Attestations
15. Lois applicables

#### **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement

5. Instructions pour la facturation
6. Assurances
7. Contrôle
8. Fermeture d'installations gouvernementales
9. Dépistage de la tuberculose
10. Conformité aux politiques du SCC
11. Conditions de travail et de santé
12. Responsabilités relatives au protocole d'identification
13. Services de règlement des différends
14. Administration du contrat
15. Renseignements personnels
16. Personne(s) identifiée(s)

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Critères d'évaluation

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :  6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

#### **2.1 Description du besoin**

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin d'une liste d'experts externes possédant une expertise clinique, pharmacologique et thérapeutique pour les deux organismes consultatifs suivant :

#### **Volet 1 : Comité consultatif national sur les services de santé essentiels (CCNSSE)**

Ce comité, qui se compose de professionnels de la santé et de membres du personnel du SCC, sert d'organisme consultatif possédant l'expertise clinique et administrative nécessaire pour donner des avis sur la prestation de services de santé essentiels aux détenus.

Au plus deux (2) entrepreneurs (médecins) fourniront les services requis dans le cadre d'une (1) réunion en personne par an et d'au plus une (1) vidéo/téléconférence d'une demi-journée par an à l'appui du Comité consultatif national sur les services de santé essentiels (CCNSSE).

#### **Volet 2 : Comité national de pharmacologie et de thérapeutique (CNPT)**

Au plus trois (3) entrepreneurs (deux [2] médecins et un [1] psychiatre) fourniront les services requis lors d'au plus deux (2) réunions en personne par an et d'au plus deux (2) vidéo/téléconférences d'une demi-journée par an à l'appui du Comité national de pharmacologie et de thérapeutique (CNPT) du SCC.

Ce comité se compose de professionnels de la santé et de membres du personnel du SCC et agit en tant qu'organisme consultatif possédant l'expertise clinique nécessaire pour donner des avis sur la distribution de produits pharmaceutiques efficaces, sûrs et rentables aux détenus. Plus précisément, le Comité conseille le SCC en matière de soins pharmaceutiques touchant la santé et le bien-être des détenus, et soutient la prestation de soins pharmaceutiques optimaux.

## **2.2 Nombre maximal d'offres à commandes pouvant être attribuées par volet**

Le SCC pourrait attribuer le nombre maximal d'offres à commandes suivant par volet:

<b>VOLET</b>	<b>NOMBRE MAXIMAL D'OFFRES À COMMANDES POUVANT ÊTRE ATTRIBUÉES</b>
Volet 1	Jusqu'à deux (2)
Volet 2	Jusqu'à trois (3)

## **2.3 Utilisateur désigné**

L'utilisateur désigné est le SCC.

## **2.4 Période de l'offre à commandes**

La période de l'offre à commande est du 01-avril-2016 au 31-mars-2017.

**2.5** Pour les besoins de services, les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande d'offre à commandes (DOC). »

**2.6** Ce besoin est 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), de l'Accord de libre échange Canada-Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCol) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **3. Révision du nom du Ministère**

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

## **4. Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **5. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de

déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ ou de services de moins de 100 000 \$ auprès du BOA, par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2015-07-03), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

**Les paragraphes 1.4 et 1.5 du document 2006, Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, ne font pas partie et ne s'appliquent pas à la présente demande d'offre à commandes. Les autres paragraphes de « 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre » font partie et appliquent à la présente demande d'offre à commandes.**

**Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

**Supprimer : soixante (60) jours**

**Insérer : cent vingt (120) jours**

### **2. Présentation des offres**

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention du SCC ne seront pas acceptées.

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

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

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

#### **4. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



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

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique **quatre (4) copies papier**

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

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offre à commandes.

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

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III: Attestations**

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

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

### 1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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

### 2. Méthode de sélection pour chaque volet

#### 2.1 Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.

Conformément au nombre maximal d'offres à commandes pouvant être attribuées par volet (voir la section 2.2 *Nombre maximal d'offres à commandes pouvant être attribuées par volet* de la *Partie 1 – Renseignements généraux*), les offres recevables avec **les taux quotidiens fermes moyens les plus bas** seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

#### 2.1 Exemple de calcul d'un taux quotidien ferme moyen pour chaque volet

L'exemple suivant est applicable à chacun des deux volets et montre une situation où le **taux quotidien ferme moyen** est calculé pour quatre (4) offrants ayant satisfait à tous les critères techniques obligatoires :

		A	B	C	D	E	F = (A+B+C+D+E) / 5
Rang	Offrant	Taux quotidien  Période du contrat	Taux quotidien  Période d'option #1	Taux quotidien  Période d'option #2	Taux quotidien  Période d'option #3	Taux quotidien  Période d'option #4	Taux quotidien ferme moyen*
1	Offrant #2	750,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	800,00 \$	850,00 \$	790,00 \$
2	Offrant #3	800,00 \$	800,00 \$	800,00 \$	800,00 \$	800,00 \$	800,00 \$
3	Offrant #1	800,00 \$	850,00 \$	900,00 \$	950,00 \$	1 000,00 \$	900,00 \$
4	Offrant #4	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 050,00 \$	1 050,00 \$	1 100,00 \$	1 040,00 \$

*\*Les chiffres sont arrondis à la deuxième décimale lorsque cela est nécessaire.*

Les prix indiqués dans le tableau ci-dessus sont fictifs et servent uniquement à donner un exemple des calculs.

Dans l'exemple ci-dessus, l'offrant #2 a obtenu le **taux quotidien ferme moyen le plus bas** (790,00 \$) et est donc le soumissionnaire classé au premier rang.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la période du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offres à commandes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

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

#### **1.2 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires (AF) 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

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

## **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

### **1.3 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA M3020T (2010-01-11), Statut et disponibilité du personnel

### **1.4 Exigences linguistiques – anglais essentiel**

En déposant une offre, l'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la demande d'offre à commandes, chaque personne proposée dans son offre devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

### **1.5 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16), Études et expérience

### **1.6 Attestations de permis**

a) Permis de médecin généraliste:

Le soumissionnaire doit posséder un permis valable délivré par l'organisme provincial d'attribution des permis de pratique pour les médecins et les chirurgiens.

b) Désignation de spécialité (pour le psychiatre seulement):

Le soumissionnaire doit être un membre en règle du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada et posséder une spécialisation en psychiatrie.

L'entrepreneur doit fournir chaque année une copie de son permis à l'autorité contractante jusqu'à la fin du contrat et sur demande.

**1.7 Attestation:**

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

## **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

2.1 Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité associée avec le besoin.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

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

#### **3.1 Conditions générales**

2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

**Le paragraphe 11.4 du document 2005, Conditions générales – Offres à commandes – biens ou services ne s'applique pas à l'offre à commandes. Tous les autres paragraphes de la section « 2005 11 Dispositions relatives à l'intégrité – offre à commandes » s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie.**

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 01-Avril-2016 au 31-Mars-2017.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période(s) supplémentaire(s) de quatre (4) période(s) d'un an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.



## 5. Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Guillaume Gagnon  
Titre : Agent de contrat principal  
Service correctionnel Canada  
Direction générale ou direction : Section du Contrôleur  
Adresse : 340 Ave Laurier Ouest  
Ottawa, ON  
K1A 0P9  
Téléphone : 613-992-7988  
Télécopieur : 613-992-1217  
Courriel : guillaume.gagnon@csc-scc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 5.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (sera insérée 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. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont :

NOM : \_\_\_\_\_, Service correctionnel du Canada - AC

NOM : \_\_\_\_\_, Service correctionnel du Canada - AC

NOM : \_\_\_\_\_, Service correctionnel du Canada - AC

## 8. Procédures pour les commandes pour les deux volets

- a) L'offrant convient de n'accepter que les commandes subséquentes individuelles passées par un utilisateur désigné dans le cadre de la présente offre à commandes, qui ne dépassent pas les limites applicables de commande subséquente définies ci-après;
- b) L'offrant reconnaît qu'aucuns frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ne pourront être imputés à la présente offre à commandes ni aux commandes subséquentes à cette dernière;
- c) L'offrant reconnaît que les conditions du contrat subséquent établies dans la présente offre à commandes s'appliqueront également à chaque commande subséquente à la présente offre à commandes;

**8.1 Principe du droit de premier refus :** Pour chaque volet, il faut respecter le processus des commandes subséquentes suivant :

**Étape 1 – Demande :** L'utilisateur(s) désigné(s) contactera par courriel l'offrant qui est classé au premier rang pour déterminer si le besoin peut être satisfait par l'offrant. La demande contiendra l'information suivante :

- i) Le volet (volet 1 ou volet 2) pour lequel la demande est émise;
- ii) Le lieu de travail; et
- iii) Le niveau d'effort.

**Étape 2 – Réponse à la demande:** L'offrant doit fournir une réponse dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la demande, avec l'information suivante :

- i) La confirmation (ou non) de l'offrant qu'il/elle accomplira les tâches;
- ii) S'il y a lieu, les frais estimés de déplacement et de subsistance; et
- iii) Coût total estimatif proposé.

**Étape 3 – Émission d'une commande subséquente:** Suite à l'étape 2, si l'offrant peut répondre au besoin, une commande subséquente à l'offre à commandes sera faite. La commande subséquente sera envoyée par courriel sous forme d'une pièce jointe en format PDF.

Si l'offrant classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur(s) désigné(s) contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur(s) désigné(s) reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente

## 9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

## 10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## **11. Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## **12. Frais de déplacement et de subsistance**

Coût estimatif pour le volet 1 et le volet 2 : jusqu'à 20 000 \$ par année.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

## **13. 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) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010B (2015-09-03), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A - Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B - Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## **14. Attestations**

### **14.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

### **14.2 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA M3020C (2010-01-11), Statut et disponibilité du personnel

**15. Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 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.

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

#### 2.1 Conditions générales

2010B (2015-09-03), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

#### 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.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

Les paiements seront effectués conformément à l'annexe B - Base de paiement.

#### **4.2 Limitation des dépenses (*sera spécifiée dans chaque commande subséquente*)**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada 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.

#### **4.3 Méthode de paiement – Paiements multiples**

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

#### **4.4 Clauses du *Guide des CCUA***

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

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels

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

#### 4.5 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

#### 5. Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### 6. Assurances

L'entrepreneur est tenu de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et de se conformer à toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur se fait à ses frais et pour son bénéfice et sa protection. Les assurances ne libèrent pas (entièrement ou en partie) l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

#### 7. Contrôle

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

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

- (d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

## **8. Fermeture d'installations gouvernementales**

- 8.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 8.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

## **9. Dépistage de la tuberculose**

- 9.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 9.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 9.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

## **10. Conformité aux politiques du SCC**

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

## **11. Conditions de travail et de santé**

- 11.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 11.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.



11.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

11.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

## **12. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

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

12.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

12.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

12.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

12.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

## **13. Services de règlement des différends**

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

## **14. Administration du contrat**

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

## **15. Renseignements personnels**

15.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

15.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

## **16. Personne(s) identifiée(s)**

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat : \_\_\_\_\_.

## Annexe A – Énoncé des travaux

### 1. Contexte

Le Service correctionnel du Canada est tenu de veiller à ce que les détenus reçoivent les soins de santé essentiels et qu'ils aient accès, dans la mesure du possible, aux soins qui peuvent faciliter leur réadaptation et leur réinsertion sociale (art. 86 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, la LSCMLSC). Les deux comités consultatifs d'experts ci-dessous ont été formés pour favoriser la qualité et l'uniformité des services de santé à la grandeur du pays et permettre au SCC de prendre des décisions fondées sur la surveillance et l'analyse de l'efficacité et de l'efficience des services de santé essentiels.

#### 1.1 - Volet 1 : Comité consultatif national sur les services de santé essentiels (CCNSSE)

En 2009, le Secteur des services de santé a créé le *Cadre national des services de santé essentiels* et mis sur pied un Comité consultatif national sur les services de santé essentiels afin de fournir un mécanisme de surveillance continue pour assurer la responsabilisation, l'uniformité, la rentabilité et l'établissement de pratiques exemplaires propres aux besoins de la population du SCC. Ce comité, qui se compose de professionnels de la santé et de membres du personnel du SCC, sert d'organisme consultatif possédant l'expertise clinique et administrative nécessaire pour donner des avis sur la prestation de services de santé essentiels aux détenus.

#### 1.2 - Volet 2 : Comité national de pharmacologie et de thérapeutique (CNPT)

Ce comité, formé en 2007, se compose de professionnels de la santé et de membres du personnel du SCC. Il agit comme un organisme consultatif possédant l'expertise clinique nécessaire pour donner des avis sur la distribution de produits pharmaceutiques efficaces, sûrs et rentables aux détenus. Plus précisément, le Comité conseille le SCC en matière de soins pharmaceutiques touchant la santé et le bien-être des détenus, et soutient la prestation de soins pharmaceutiques optimaux.

### 2. Objectif

Le SCC a besoin d'une liste d'experts externes possédant une expertise clinique, pharmacologique et thérapeutique.

#### 2.1 - Volet 1

Au plus deux (2) entrepreneurs (médecins) fourniront les services requis dans le cadre d'une (1) réunion en personne par an et d'au plus une (1) vidéo/téléconférence d'une demi-journée par an à l'appui du Comité consultatif national sur les services de santé essentiels (CCNSSE).

Les objectifs du Comité sont :

- a. fournir une expertise et des avis cliniques à l'appui de la prestation de services de santé essentiels aux détenus;
- b. contribuer à l'amélioration de l'état de santé général des détenus en reconnaissant leurs besoins uniques et le contexte particulier de la prestation des services de santé;
- c. donner des avis en se basant sur un jugement professionnel compatible avec les pratiques exemplaires actuelles relatives à la prestation des services de santé et avec les normes de soins fondés sur des données probantes;
- d. recommander une liste des services de santé essentiels devant être fournis par le SCC. Les recommandations seront fondées sur une évaluation objective de l'efficacité clinique, de la sécurité et du coût des services ainsi que sur les principes directeurs énoncés dans le *Cadre national des services de santé essentiels*; et
- e. examiner les tendances de l'utilisation et formuler des recommandations au besoin.

## **2.2 - Volet 2**

Au plus trois (3) entrepreneurs (deux [2] médecins et un [1] psychiatre) fourniront les services requis lors d'au plus deux (2) réunions en personne par an et d'au plus deux (2) vidéo/téléconférences d'une demi-journée par an à l'appui du Comité national de pharmacologie et de thérapeutique (CNPT) du SCC.

Les objectifs du Comité sont :

- a. recommander l'inscription des médicaments sur le formulaire national des médicaments du SCC. Les recommandations sont basées sur une évaluation objective de l'efficacité thérapeutique, de la sécurité et des coûts associés aux médicaments;
- b. donner des avis sur l'opportunité d'accepter ou de rejeter les recommandations du CCCEM (Comité consultatif canadien d'expertise sur les médicaments) du Comité du Programme commun d'évaluation des médicaments ;
- c. recommander l'adoption des politiques liées à l'approvisionnement, à la sélection, à la distribution et à l'utilisation thérapeutique des médicaments dans les établissements du SCC, incluant les recommandations des études et des activités liées à l'évaluation des médicaments; et
- d. cerner et examiner le processus de gestion des médicaments du SCC, ce qui comprend la conservation, la distribution, l'utilisation et l'administration des médicaments, et recommander des mesures correctives.

## **3. Tâches et produits livrables**

### **3.1 - Volet 1 - Comité consultatif national sur les services de santé essentiels (CCNSSE)**

Comme membre du Comité, l'entrepreneur doit :

- a. se préparer aux réunions convoquées par le président et y participer;
- b. fournir des commentaires orales et/ou écrits sur les recommandations du Comité pour les services de santé essentiels en tenant compte du fait que les procédures/équipements de soins de santé doivent être efficaces, sûrs et rentables du point de vue thérapeutique et adaptés à l'environnement du SCC;
- c. cerner des enjeux émergents et les soumettre à l'examen du Comité;
- d. participer aux téléconférences et/ou vidéoconférences tenues entre les réunions à la demande du président du Comité; et
- e. Fournir des commentaires orales et/ou écrits ainsi que la rétroaction des autres médecins au sein du SCC à la demande du président du Comité.

### **3.2 - Volet 2 - Comité national de pharmacologie et de thérapeutique (CNPT)**

Comme membre du Comité l'entrepreneur doit :

- a. signaler toute perspective/préoccupation soulevée par d'autres médecins relativement à des produits pharmaceutiques, et identifier toute circonstance particulière à des établissements susceptible d'avoir une incidence sur les recommandations portant sur des médicaments;
- b. se préparer aux réunions convoquées par le président et y participer;
- c. fournir des commentaires aux travaux du Comité;
- d. cerner des enjeux émergents et les soumettre à l'examen du Comité;
- e. collaborer avec les autres membres du CNPT afin de faire consensus sur les décisions, si possible; et

- f. Fournir une mise à jour aux autres médecins concernant les décisions et le travail du Comité.

#### **4. Livrables – Format:**

- 4.1 Tous les produits livrables doivent être préparés au moyen de la suite Microsoft Office 2007;
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir une (1) copie électronique de tous les produits livrables;
- 4.3 Tous les produits livrables doivent être soumis en anglais; le SCC est responsable de la traduction.

#### **5. Lieu de travail**

L'entrepreneur peut exécuter les travaux dans un lieu de son choix, sauf en ce qui concerne les réunions en personne auxquelles il doit assister en personne. L'absence de réunions en personne doit être discutée au préalable avec le président.

Les réunions auront lieu à Ottawa situé au 234, avenue Laurier Ouest, Ottawa, Ontario.

#### **6. Réunions**

##### **6.1 - Volet 1 : Comité consultatif national sur les services de santé essentiels (CCNSSE)**

L'entrepreneur doit voyager pour participer à une (1) réunion du Comité par an conformément à l'article 5 Lieu de travail et il doit être disponible pour participer à au plus d'une (1) vidéo/téléconférence par an. La réunion du Comité représentera une journée complète de travail et la vidéo/téléconférence, jusqu'à une demi-journée de travail.

##### **6.2 - Volet 2 : Comité national de pharmacologie et de thérapeutique (CNPT)**

L'entrepreneur doit voyager pour participer à au plus deux (2) réunions du Comité par an conformément à l'article 5 Lieu de travail et il doit être disponible pour participer à au plus deux (2) vidéo/téléconférences par an. Les réunions du Comité représenteront une journée complète de travail et les vidéo/téléconférences, jusqu'à une demi-journée de travail.

#### **7. Langue de travail**

L'entrepreneur doit exécuter tous les travaux et rédiger tous les produits livrables en anglais dans les deux volets.

#### **8. Politique / Lignes directrices du SCC - Services de santé**

Ce qui suit est une liste de législation pertinente clé et la politique / lignes directrices du SCC, mais ne devrait pas être considérée comme une liste exhaustive. Les politiques et les lignes directrices du SCC peuvent être trouvés sur le site Internet du SCC au [www.CSC-SCC.GC.ca](http://www.CSC-SCC.GC.ca) ou disponible en copie papier.

- Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition - l'article 86 soins de santé
- Directive du commissaire 800, Services de santé

## 9. Volume estimatif des réunions du Comité de la santé

Comité de la santé	Nombre de personnes dans les réunions par année	Nombre de réunions par vidéo/téléconférence par année	Les échéanciers prévus pour les réunions durant la période du contrat	Les échéanciers prévus pour les réunions durant la période optionnelle
<u>Volet 1</u> : Comité consultatif national sur les services de santé essentiels (CCNSSE)	1	1	Avril – Mai 2016	Avril – Mai 2017, 2018, 2019 et 2020
<u>Volet 2</u> : Comité national de pharmacologie et de thérapeutique (CNPT)	2	2	Avril – Mai 2016 Septembre – Octobre 2016	Avril – Mai 2017, 2018, 2019 et 2020 Septembre – Octobre 2017, 2018, 2019 et 2020

Les données volumétriques à l'article 9. ci-dessus sont des estimations faites de bonne foi et ne doivent pas être considérées en aucune façon comme un engagement du Canada.

## Annexe B – Base de paiement proposée

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de la commande subséquente, l'entrepreneur sera payé le(s) prix ferme(s) tel que spécifiés dans les tableaux ci-dessous. 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.

**La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commande.**

### 1.0 Services professionnels fournis avec un prix unitaire ferme :

Pour la prestation des services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera à l'offrant le(s) taux quotidien(s) ferme(s) tout-inclus établis dans cet annexe, taxes applicables en sus.

Les jours partiels seront calculés au prorata en se fondant sur les heures réelles travaillées, selon une journée de travail de 7,5 heures.

### 2.0 Taux

Période de l'offre à commande : 01-Avril-2016 to 31-Mars-2017			
Nom de la ressource	Volet	Taux quotidien(s) ferme(s) tout inclus	Coût (en \$ CAN) estimatif total
TOTAL:			

### 3.0 Options de prolongation de la période de l'offre à commandes :

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à l'article 4.2 de l'offre à commandes initiale, Prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé le(s) taux quotidien(s) ferme(s) tout-inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à toute commande subséquente émise suite à la prolongation de l'offre à commandes.

Période d'option #1 de l'offre à commande : 01-Avril-2017 to 31-Mars-2018			
Nom de la ressource	Volet	Taux quotidien(s) ferme(s) tout inclus	Coût (en \$ CAN) estimatif total
TOTAL:			

Période d'option #2 de l'offre à commande : 01-Avril-2018 to 31-Mars-2019			
Nom de la ressource	Volet	Taux quotidien(s) ferme(s) tout inclus	Coût (en \$ CAN) estimatif total
<b>TOTAL:</b>			

Période d'option #3 de l'offre à commande : 01-Avril-2019 to 31-Mars-2020			
Nom de la ressource	Volet	Taux quotidien(s) ferme(s) tout inclus	Coût (en \$ CAN) estimatif total
<b>TOTAL:</b>			

Période d'option #4 de l'offre à commande : 01-Avril-2020 to 31-Mars-2021			
Nom de la ressource	Volet	Taux quotidien(s) ferme(s) tout inclus	Coût (en \$ CAN) estimatif total
<b>TOTAL:</b>			

#### 4.0 Taxes applicables

- (a) Dans l'offre à commandes, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.
- (b) Le montant estimé des taxes applicables de \_\_\_\_\_\$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 de la présente offre à commandes. Les taxes applicables seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'offrant accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.



## Annexe C – Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

- 1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.
- 1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.
- 1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
- 1.5 Des références devraient être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.
- Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
  - Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
  - Les références devraient être présentées selon le format suivant :
    - Nom;
    - Organisme;
    - Numéro de téléphone actuel; et
    - Adresse courriel si disponible.

#### 1.6 Présentation de la réponse

- Afin de faciliter l'évaluation des offres, il est recommandé que les offrants abordent, dans leur offre, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- De plus, les offrants sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si l'offre technique ne donne pas le

mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

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

#### **CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**SI LE SOUMISSIONNAIRE PROPOSE PLUS D'UNE RESSOURCE (MÉDECIN/PSYCHIATRE), CHAQUE RESSOURCE SERA ÉVALUÉE DE FAÇON INDÉPENDANTE.**

**LE SOUMISSIONNAIRE DOIT INDIQUER CLAIEMENT LE NOM DE LA OU LES RESSOURCES PROPOSÉES ET LE OU LES VOLETS À L'ÉGARD DESQUELS IL SOUMET UNE PROPOSITION AUX FINS DE L'ÉVALUATION. LA RESSOURCE PROPOSÉE POURRAIT SE QUALIFIER DANS PLUS D'UN VOLET, MAIS L'EXPÉRIENCE DOIT ÊTRE CLAIEMENT INDIQUÉE POUR CHAQUE VOLET.**

**LA RESSOURCE QUE LE SOUMISSIONNAIRE PROPOSE POUR UN VOLET DOIT REMPLIR TOUS LES CRITÈRES D'EXPÉRIENCE DANS LE VOLET EN QUESTION.**

**VOLET 1 : O1, O2 ET O3.**

**VOLET 2 : O1, O2 ET O4.**

<b>Volet</b>	<b>Nom de la ressource proposée</b>	<b>Préciser s'il s'agit d'un médecin ou d'un psychiatre</b>
<b>Volet 1</b> Comité consultatif national sur les services de santé essentiels (CCNSSE)		
<b>Volet 2</b> Comité national de pharmacologie et de thérapeutique (CNPT)		

<b>N°</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)</b>	<b>Satisfait/ne satisfait pas</b>
O1	La ressource du soumissionnaire proposé(s) doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'ordre des médecins et chirurgiens provincial de la province où les services doivent être fournis.  <b>Pour psychiatre seulement:</b>  La ressource proposée du soumissionnaire doit être un membre en		

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait/ne satisfait pas
	<p>règle du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada et posséder une spécialisation en psychiatrie.</p> <p>Les soumissionnaires doivent inclure une copie de leur permis dans leur soumission.</p>		
O2	<p>La ressource du soumissionnaire proposé(s) doit posséder un minimum de douze (12) mois d'expérience cumulée en tant que membre et/ou conseiller d'au moins un comité d'experts régional ou national qui donne des avis à un régime d'assurance-médicaments (fédérale ou provinciale) ou à une organisation de santé publique*.</p> <p>* Une organisation qui fournit des soins de santé et / ou des médicaments aux patients.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom du client;</li> <li>• les dates de début et de fin (<b>MOIS ET ANNÉE</b>) de l'affectation;</li> <li>• des détails sur les travaux exécutés par le soumissionnaire dans le cadre de l'affectation, y compris les tâches, les produits livrables et l'équipe de projet concerné.</li> </ul> <p>L'expérience doit avoir été acquise dans les soixante (60) mois précédant la date de clôture des soumissions.</p>		
O3	<p>La ressource du soumissionnaire proposé(s) pour le volet 1 doit posséder au minimum douze (12) mois d'expérience évaluant la santé existante des patients afin de promouvoir la prestation optimale de services de santé essentiels dans un environnement institutionnel*.</p> <p>*environnement institutionnel est défini comme un établissement correctionnel provincial ou fédéral ou un hôpital.</p>		

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait/ne satisfait pas
	<p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom du client;</li> <li>• les dates de début et de fin (<b>MOIS ET ANNÉE</b>) de l'affectation;</li> <li>• des détails sur les travaux exécutés par le soumissionnaire dans le cadre de l'affectation, y compris les tâches, les produits livrables et l'équipe de projet concerné.</li> </ul> <p>L'expérience doit avoir été acquise dans les soixante (60) mois précédents la date de clôture des soumissions.</p>		
O4	<p>La ressource du soumissionnaire proposé(s) pour le volet 2 doit posséder au minimum douze (12) mois d'expérience avec les techniques d'évaluation critique dans l'examen des éléments de preuve de la littérature de santé associés à des thérapies optimales médicamenteuses ou non médicamenteuses.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom du client;</li> <li>• les dates de début et de fin (<b>MOIS ET ANNÉE</b>) de l'affectation;</li> <li>• des détails sur les travaux exécutés par le soumissionnaire dans le cadre de l'affectation, y compris les tâches, les produits livrables et l'équipe de projet concerné.</li> </ul> <p>L'expérience doit avoir été acquise dans les soixante (60) mois précédents la date de clôture des soumissions.</p>		