



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

Administration régionale – Prairies  
3427, avenue Faithfull  
Saskatoon (Saskatchewan)  
S7K 8H6

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal to: Correctional Service Canada**

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

**Proposition au : Service correctionnel du Canada**

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

**Comments — Commentaires :**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone # — N° de téléphone :

\_\_\_\_\_

Fax # — N° de télécopieur :

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

|   |   |
|---|---|
| <b>Title — Sujet :</b><br>Services de pharmacie   |   |
| <b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b><br>57101-16-2270097  | <b>Date :</b><br>2016-09-27                                       |
| <b>Client Reference No. — N° de référence du client</b>   |   |
| <b>GETS Reference No. — N° de référence de SEAG</b>   |   |
| <b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b><br>at / à : 14 h<br>on / le : jeu 10 novembre 2016  |   |
| <b>F.O.B. — F.A.B.</b><br>Plant – Usine:                      Destination:                      Other-Autre:  |   |
| <b>Address Enquiries to — Soumettre toutes les questions à :</b><br>Nancy Baessler, chef de projet  |   |
| <b>Telephone No. — N° de téléphone :</b><br>306-659-9256  | <b>Fax No. — N° de télécopieur :</b><br>306-659-9317              |
| <b>Destination of Goods, Services and Construction:<br/>Destination des biens, services et construction :</b><br>Bureau de libération conditionnelle de l'Alberta |   |
| <b>Instructions: See Herein<br/>Instructions : Voir aux présentes</b>   |   |
| <b>Delivery Required — Livraison exigée : See herein</b>  | <b>Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes</b> |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm<br/>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>              |   |
| Name / Nom  | Title / Titre   |
| _____   |   |
| Signature   | Date  |
| _____   |   |
| (Sign and return cover page with bid proposal /<br>Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)   |   |



## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Énoncé de travail
2. Révision du nom du Ministère
3. Comptes rendus
4. Ombudsman de l'approvisionnement

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements relatives à l'invitation à soumissionner
4. Lois applicables

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

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

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

1. Procédure d'évaluation
2. Méthode de sélection

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

1. Attestations à fournir avec l'offre
2. Attestations exigées avant l'adjudication du contrat et renseignements supplémentaires

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Résiliation avec avis de 30 jours
12. Assurances
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux lois applicables
17. Conditions de travail et santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification



19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs

**Liste des annexes**

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



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Énoncé de travail**

Selon l'annexe A – *Énoncé des travaux*.

### **2. Révision du nom du Ministère**

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

### **3. Comptes rendus**

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.

### **4. 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 organe indépendant auprès duquel déposer les plaintes liées à l'attribution des contrats visant l'acquisition de biens dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ et l'acquisition de services dont la valeur est inférieure à 100 000 \$. Vous pouvez soulever les problèmes ou vos préoccupations concernant l'invitation à soumissionner ou le contrat en découlant 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 renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, au [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



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

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

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

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

La clause 2003 (2016-04-04), *Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels*, est incluse par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante.

### **2. Présentation des propositions**

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au SCC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

#### **2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment 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 de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définitions**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le 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 \$, y compris les taxes applicables.

### **3. Demandes de renseignements – appel d'offres**

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

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre bien soin d'expliquer chaque question avec suffisamment de



détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements d'ordre technique qui sont de nature exclusive doivent, pour chaque élément pertinent, porter la mention « exclusif ». 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. Le Canada pourra modifier les questions ou pourra demander au soumissionnaire de le faire, afin que la nature exclusive de la question soit éliminée et que la demande puisse être traitée au bénéfice de tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la forme ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

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

Les soumissionnaires pourront, à leur gré, remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans que cela rende invalide leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. S'il n'indique aucun changement, le soumissionnaire est réputé avoir accepté les lois applicables précisées.



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

### **1. Instructions concernant la préparation des soumissions**

Le SCC demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

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

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

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

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

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

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

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

- i. utiliser du papier de 8,5 x 11 po (206 x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

### **2. Section I : Soumission technique**

Les soumissionnaires devraient expliquer et montrer dans leur soumission technique comment ils prévoient satisfaire aux exigences et exécuter le travail.

### **3. Section II : Proposition financière**

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière conformément aux modalités de paiement détaillées à l'annexe B – *Base de paiement proposée*. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Voir le barème de prix détaillé à l'annexe B – *Base de paiement proposée*.

#### **3.1 Fluctuation du taux de change**

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

### **4. Section III : Attestations**

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



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

### **1. Procédure d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères obligatoires d'évaluation technique**

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

#### **1.2 Évaluation financière**

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

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

### **2. Méthode de sélection**

Les offres doivent respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarées recevables. L'adjudication du contrat sera recommandée au soumissionnaire ayant soumis l'offre recevable au prix évalué le plus bas.



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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et les renseignements supplémentaires connexes pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indications contraires, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur à l'égard de ses obligations en vertu du contrat s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, 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 proposition pourra être déclarée non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestation à fournir avec l'offre**

Les soumissionnaires doivent soumettre l'attestation dûment remplie qui suit à l'intérieur de leur offre.

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration des infractions dont l'intéressé a été déclaré coupable**

- A) Sous réserve du sous-paragraphe B, lorsqu'il présente une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel, déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger et d'autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger le concernant et concernant ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique, susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension ne s'applique à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou suspension rendue par TPSGC à son sujet.



- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations requises au sous-paragraphe A, il doit annexer à son offre le formulaire de déclaration d'intégrité rempli (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>). Les soumissionnaires doivent annexer ce formulaire à l'offre qu'ils soumettent au Service correctionnel du Canada.

## 2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin qu'il fournisse l'information pertinente. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires précisés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera jugée irrecevable.

### 2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

**Liste de noms** : Tous les soumissionnaires, peu importe leur statut en vertu de la politique d'inadmissibilité et de suspension, doivent soumettre les renseignements qui suivent.

- i. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels, ou dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société.
- ii. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- iii. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.

Liste de noms

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

**OU**

- Le soumissionnaire est une société en nom collectif

Durant l'évaluation des offres, le soumissionnaire doit, dans les dix jours ouvrables, aviser l'autorité contractante par écrit des changements touchant la liste de nom soumise avec l'offre.



## 2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation relative aux soumissions

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure sur la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?_ga=1.229006812.1158694905.1413548969) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, accessible au bas de la page sur le site Web de [Travail - Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?_ga=1.229006812.1158694905.1413548969) ([http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human\\_rights/employment\\_equity/federal\\_contractor\\_program.page?\\_ga=1.229006812.1158694905.1413548969](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?_ga=1.229006812.1158694905.1413548969)).

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 d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) au moment de l'attribution du contrat.

## 2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas été fournis au moment 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 de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur 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 tel qu'il est défini ci-dessus?

**OUI ( ) NON ( )**

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

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

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

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

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

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le 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 \$, y compris les taxes applicables.

## **2.4 Statut et disponibilité du personnel**

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

## **2.5 Exigences linguistiques – anglais essentiel**

Le soumissionnaire atteste, en soumettant une offre, que si un contrat lui est attribué à la suite de l'appel d'offres, toutes les personnes proposées dans son offre pourront facilement communiquer en anglais. La ou les personnes proposées doivent pouvoir communiquer en anglais sans aide et en faisant un minimum de fautes, tant oralement que par écrit.

## **2.6 Attestation**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.



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

Les clauses et les conditions qui suivent s'appliqueront à tout contrat découlant de l'invitation à soumissionner et en feront partie intégrante.

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

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à ce contrat.

### **2. Énoncé de travail**

Suivant l'annexe A – *Énoncé des travaux*.

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

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

Le présent contrat est établi 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**

Les conditions 2010B (2016-04-04), *Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)*, s'appliquent au contrat et en font partie.

#### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

Les conditions détaillées sous 4008, *Renseignements personnels* (2008-12-12), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période visée par le contrat correspondra à **la période du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018**, inclusivement.

#### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables décrites dans la base de paiement pendant la période de prolongation du contrat.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et elle doit être certifiée, à des fins administratives uniquement, au moyen d'une modification au contrat.



## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Titre : Nancy Baessler, chef de projet  
Service correctionnel du Canada  
Direction/direction générale : Services des contrats et du matériel  
Téléphone : 306-659-9256  
Télécopieur : 306-659-9317  
Courriel : [501Contracts@csc-scc.gc.ca](mailto:501Contracts@csc-scc.gc.ca)

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

**Sera ajouté au moment de l'adjudication du contrat.**

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet du contrat est :

Nom : (XXX)  
Titre : (XXX)  
Service correctionnel du Canada  
Direction/Direction générale : (XXX)  
Téléphone : (XXX)  
Télécopieur : (XXX)  
Courriel : (XXX)

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de 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 de changements à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat provenant de l'autorité contractante.

**Sera ajouté au moment de l'adjudication du contrat.**

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_



## 6. Paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe A, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$(insérer le montant au moment de l'adjudication du contrat). Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.

### 6.1 Base de paiement

### 6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne dépassera pas \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane ne sont pas compris 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 ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante quant à la pertinence de la somme :
  - a. soit lorsque les 75 % de la somme sont engagés,
  - b. soit quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première des conditions à se présenter.
3. Lorsque l'entrepreneur informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, il doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.3 Paiement mensuel

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

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

### 6.4 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 du prix contractuel*  
Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), *Vérification discrétionnaire des comptes*

### 6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne sont associés au contrat.



## **7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux y figurant n'aient été exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

## **8. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **8.1 Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat ainsi que la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **9. Lois applicables**

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) Les articles de la convention.
- b) Les conditions générales supplémentaires.
- c) Les conditions générales 2010B (206-04-04).
- d) L'annexe A, *Énoncé des travaux*.
- e) L'annexe B, *Base de paiement*.
- f) L'annexe C, *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité*.
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

## **11. Résiliation avec avis de 30 jours**

- 11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un préavis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
- 11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

## **12. Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue



par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

### **13. Contrôle**

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

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

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

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

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

### **15. Dépistage de la tuberculose**

15.1 Une des conditions du contrat prévoit 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 tuberculonique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

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

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



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

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

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

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

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

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après *représentants de l'entrepreneur* pour les besoins de la présente clause) respectera les exigences d'auto-identification qui suivent :

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doivent être clairement identifiés comme tels, et ce, en tout temps.
- 18.2 L'entrepreneur et ses représentants doivent, lorsqu'ils assistent à une réunion, s'identifier comme tels auprès de tous les participants à la réunion.
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme entrepreneur ou agent ou sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques ainsi que dans la section « Propriétés » du compte de courriel. Ce protocole d'identification doit de plus être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe quelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada avisera l'entrepreneur et lui demandera de mettre sans délai en application des mesures correctives visant à empêcher que le problème se reproduise.



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

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement des différends, sur demande, avec le consentement des parties pour assumer les coûts, et le consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre les différends 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).

## **20. Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera les plaintes déposées par (*le fournisseur, l'entrepreneur ou nom de l'entité auquel ou à laquelle a été attribué le présent contrat*) 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 que 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).

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

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

## **22. Guide d'information pour les entrepreneurs**

Avant de commencer le travail, l'entrepreneur atteste que ses employés ou que les employés de ses sous-traitants travaillant en vertu d'un contrat pour le SCC rempliront le ou les modules pertinents et conserveront la ou les listes de contrôle signées du site Web « Guide d'information pour les entrepreneurs » du SCC, au [www.bit.do/CSC-EN](http://www.bit.do/CSC-EN).

## **ANNEXE A**

### **Énoncé des travaux**

#### **1. CONTEXTE**

Le Bureau de libération conditionnelle de la région d'Edmonton relevant du Service correctionnel du Canada (SCC) supervise et surveille les délinquants mis en liberté dans la région d'Edmonton, en Alberta. Le SCC offre divers services de santé aux délinquants, dont la fourniture de médicaments et de produits pharmaceutiques (y compris des médicaments utilisés pour le traitement des maladies mentales et les articles nécessaires à l'administration, p. ex. seringues), délivrés sur ordonnance à l'appui de ses programmes de soins de santé. Les délinquants visés par le présent contrat, pour lesquels le SCC paiera des services de pharmacie, sont des délinquants obligés de demeurer dans la région d'Edmonton, Alberta.

#### **2. OBJECTIFS**

Le contrat de services de pharmacie vise la prestation de services pharmaceutiques de qualité aux délinquants qui demeurent dans la région d'Edmonton, Alberta, et qui se trouvent sous la surveillance du Service correctionnel du Canada (SCC).

#### **3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- 3.1 Fournir des services de pharmacie en vue du remplissage d'ordonnances établies par des médecins praticiens. L'établissement doit être agréé et autorisé à fournir de tels services dans la province de l'Alberta et être membre en règle de l'Alberta College of Pharmacists. Les services doivent être fournis par des employés agréés et autorisés à assurer de tels services dans la province de l'Alberta. L'établissement doit disposer d'au moins un pharmacien à temps plein ayant une année d'expérience comme pharmacien assurant un service intégral. Les normes d'Accréditation Canada doivent être respectées dans le cadre de la prestation des services de pharmacie.
- 3.2 Tous les ans, l'entrepreneur doit remettre au chargé de projet des copies des permis annuels/à jour, de la police d'assurance et de tout autre document attestant que l'entreprise ou l'individu est autorisé à exercer ou à effectuer les tâches décrites dans le présent document.
- 3.3 Les ordonnances seront remplies dans l'établissement de l'entrepreneur.  
  
Le pharmacien doit fournir au délinquant des directives et des conseils au sujet des effets secondaires, du dosage, de la voie d'administration et du moment de l'administration des médicaments, etc.
- 3.4 La pharmacie pourrait devoir prendre des arrangements pour la fourniture sécuritaire des ordonnances à l'établissement dans lequel réside le délinquant. Le coût de la livraison constitue la responsabilité de l'entrepreneur.
- 3.5 Le programme de distribution de médicaments aux délinquants fonctionne au moyen d'un système de posologie variable. Le système nécessite la distribution de médicaments mensuellement, hebdomadairement ou quotidiennement dans un flacon pour usage personnel. Certains médicaments seront distribués à même les stocks du service ou dans un emballage-coque. L'entrepreneur est tenu de donner suite aux demandes comme il se doit. Il doit fournir un relevé des médicaments qui précise clairement le nom du médicament, la posologie, la voie d'administration, le moment de l'administration et la période couverte par l'ordonnance.
- 3.6 La version générique ou la version la moins coûteuse des médicaments prescrits doit être fournie, dans la mesure du possible. L'entrepreneur doit consulter le médecin prescripteur au gré des besoins si un médicament particulier est temporairement épuisé.

- 3.7 L'entrepreneur maintiendra un effectif adéquat pour la fourniture à la population carcérale des services de pharmacie relatifs au remplissage des ordonnances au moins six jours par semaine et huit heures par jour.
- 3.8 L'entrepreneur maintiendra un approvisionnement adéquat afin de pouvoir remplir les ordonnances dans un délai de 24 heures. Les services de pharmacie relatifs au remplissage des ordonnances seront offerts à la population carcérale au moins six jours par semaine et cinq heures par jour.
- 3.9 L'entrepreneur informera le Service correctionnel du Canada de toute préoccupation relative aux médicaments d'un délinquant ou s'il existe un risque d'interaction entre des médicaments.
- 3.10 Les factures des ordonnances doivent être soumises au moins une fois par mois et la facture devra faire état de sous-totaux comme suit :
- frais de service;
  - frais de médication,
  - coût de la méthadone;
  - coûts des médicaments pour le VIH;
  - coûts des médicaments utilisés pour le traitement des maladies mentales;
  - coûts de tous les autres médicaments;
  - retours contre crédit.

#### **4. CONTRAINTES**

##### **Conflit d'intérêts**

L'entrepreneur et les employés de l'entrepreneur ne doivent avoir aucun intérêt financier direct ou indirect ou autre intérêt qui pourrait créer un conflit d'intérêts par rapport à l'exécution ou aux résultats des travaux. Si un tel intérêt surgit pendant la période d'exécution du travail, l'entrepreneur devra le déclarer immédiatement au chargé du projet du SCC, qui déterminera, à sa seule discrétion, si cet intérêt constitue un avantage indu ou crée un conflit d'intérêts.

L'entrepreneur, ses sous-traitants, ainsi que ses employés respectifs ou ses anciens employés, qui participent d'une manière ou d'une autre au travail visé par le contrat, ne pourront ni soumissionner ni fournir de l'aide à un soumissionnaire concernant une demande de propositions résultant du travail visé par le contrat.

## ANNEXE B Base de paiement proposée

### 1.0 Période du contrat

Période visée par le contrat : du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018, plus deux périodes facultatives d'une année.

- Période visée par le contrat jusqu'à concurrence de 600 000 \$ (200 000,00 \$/an).

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement qui suivent pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

### 2.0 Coûts d'acquisition réels

Les coûts des médicaments sur ordonnance et les majorations maximales autorisées seront calculés en fonction des prix figurant dans la Liste des médicaments de l'Alberta et la Liste des médicaments de la Croix-Bleue de l'Alberta.

### 3.0 Honoraires professionnels

Pour la prestation des services décrits à l'annexe A – *Énoncé des travaux*, l'entrepreneur se verra verser les frais d'ordonnance tout compris (frais de livraison inclus) ci-dessous dans le cadre de l'exécution du présent contrat, TPS ou TVH en sus. Les frais de service liés à la livraison doivent être inclus dans les frais d'ordonnance tout compris ci-dessous.

| <b>Tableau 1.1.2<br/>Proposition financière</b>                                    |                          |
|--|--------------------------|
| <b>Première année : du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2017</b>             |                          |
| <b>Frais d'ordonnance tout compris par ordonnance</b>                              | <b>\$ par ordonnance</b> |
| <b>Première année facultative : du 1<sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2019</b> |                          |
| <b>Frais d'ordonnance tout compris par ordonnance</b>                              | <b>\$ par ordonnance</b> |
| <b>Seconde année facultative : du 1<sup>er</sup> juillet 2019 au 30 juin 2020</b>  |                          |
| <b>Frais d'ordonnance tout compris par ordonnance</b>                              | <b>\$ par ordonnance</b> |

Les frais d'ordonnance tout compris moyens les plus bas seront déterminés au moyen de la formule ci-dessous :

Frais d'ordonnance tout compris de la 1<sup>re</sup> année + frais d'ordonnance tout compris de la 2<sup>e</sup> année + frais d'ordonnance tout compris de la 3<sup>e</sup> année = frais d'ordonnance totaux.

Frais d'ordonnance totaux ÷ 3 = frais d'ordonnance moyens totaux

En cas d'égalité, le coût global le plus bas des cinq médicaments qui suivent déterminera le soumissionnaire retenu. Le coût global le plus faible sera déterminé au moyen de la formule ci-dessous :

Coût du 1<sup>er</sup> médicament + coût du 2<sup>e</sup> médicament + coût du 3<sup>e</sup> médicament + coût du 4<sup>e</sup> médicament + coût du 5<sup>e</sup> médicament = coût global total.

- 1) San Pantoprazole, en comprimés de 40 mg
- 2) Ibuprofène (APO Ibuprofen), en comprimés de 600 mg
- 3) Metformin, en comprimés de 500 mg
- 4) Airomir, 100 µg (aérosol) – sulfate de salbutamole
- 5) Dimésylate de lisdexamfétamine (Vyvanse), en capsules de 40 µg

Coût total global ÷ 5 = coût global le plus bas.

#### 4.0 TVH ou TPS

a) Tous les prix et montants d'argent dans le contrat ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf indication contraire. La TPS ou la TVH, selon le cas, s'ajoute au prix indiqué dans le présent contrat et sera payée par le Canada.

**(a)** La TVH ou TPS estimative de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer au moment de l'adjudication du contrat*) est incluse dans le coût estimatif total indiqué à la page 1 du présent contrat. La TPS ou la TVH estimative sera, dans la mesure applicable, incorporée à toutes les factures et demandes d'acompte, et elle figurera comme un point distinct sur les factures et les demandes. Tous les éléments qui ne sont pas détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) les montants de TPS ou de TVH payés ou dus.



## Annexe C – Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

#### 1.1 Les éléments ci-dessous de la proposition seront évalués et cotés conformément aux critères d'évaluation qui suivent.

- Critères techniques obligatoires

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

- 1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES PRÉCISANT OÙ ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE SERA IGNORÉE AU COURS 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 antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
- 1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.
  - I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, le répondant doit être un fonctionnaire qui assurait la supervision de la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
  - II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, le répondant doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
  - III. Les références doivent être présentées comme suit :
    - a. Nom
    - b. Organisme
    - c. Numéro de téléphone actuel
    - d. Adresse de courriel si elle est connue

#### 1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils figurent dans le tableau *Critères d'évaluation*, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont la période d'acquisition chevauche la période d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, si le projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et que le projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.
- III. En ce qui a trait aux exigences précisant une période de temps particulière (p. ex. deux années) d'expérience professionnelle, le SCC ne tiendra pas compte des renseignements relatifs à l'expérience si l'offre technique ne fait pas état du mois et de l'année des dates de commencement et de fin de la période d'accumulation de l'expérience revendiquée, comme requis.



- IV. Le SCC évaluera par ailleurs seulement la période de temps pendant laquelle la ressource a effectivement travaillé sur un ou plusieurs projets (de la date de commencement à la date de fin), plutôt que l'ensemble de la période s'étalant entre la date de commencement et la date de fin d'un projet ou d'une combinaison de projets auxquels une ressource a participé.

| N° | Critères techniques obligatoires  | Description de la réponse du soumissionnaire (préciser l'emplacement dans la soumission) | Respecté/Non respecté |
|----|---|--|-----------------------|
| O1 | Le soumissionnaire <u>doit</u> fournir des copies de ses permis pour montrer que les services seront fournis depuis un établissement dûment agréé par des pharmaciens autorisés à exercer en Alberta. |  |                       |
| O2 | Le soumissionnaire <u>doit</u> être en mesure de remplir les ordonnances dans les 24 heures au moyen d'un système de posologie variable, y compris des emballages-coques.                             |  |                       |
| O3 | Le soumissionnaire <u>doit</u> être titulaire d'un permis pour prescrire de la méthadone.   |  |                       |



Correctional Service  
Canada

Service correctionnel  
Canada