

**Cette sollicitation est un rafraîchissement de la sollicitation 1000195072 pour les services professionnels de santé au travail.**

**Les fournisseurs existants qui ne souhaitent pas ajouter des ressources additionnelles à leur profil n'ont pas à présenter de proposition lors d'une mise à jour.**

**A1. SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE**

À l'attention de : [Donna Pettit](mailto:Donna.Pettit@canada.ca)  
 Courriel : [Donna.pettit@canada.ca](mailto:Donna.pettit@canada.ca)  
 Sollicitation # : **1000195072A**

**Demande d'offre à commandes (DOC)**

**pour**

commencer le travail décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux

**A2. RESPONSABLE DE L'OFFRE À COMMANDES**

Le responsable de la présente DOC est :

Donna Pettit  
 Spécialiste principal en approvisionnement et contrats  
 Ottawa, Ontario

Téléphone : (613) 698-3684  
 Courriel : [donna.pettit@canada.ca](mailto:donna.pettit@canada.ca)

**LA PRÉSENTE DOC NE CONTIENT PAS UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ.**

<b>A3. TITRE</b> <b>SERVICES PROFESSIONNELS DE SANTÉ AU TRAVAIL</b>	
<b>A4. NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES</b> <b>1000195072A</b>	<b>A5. DATE DE CLÔTURE DE LA SOUMISSION</b> <b>6 MARS 2018</b>
<b>A6. TABLE DES MATIÈRES</b> La DOC se compose de sept (7) parties, comme suit :  1. Partie 1 – Renseignements généraux 2. Partie 2 – Directives à l'intention des offrants 3. Partie 3 – Instructions de préparation à l'intention des offrants 4. Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection 5. Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires 6. Partie 6 – Évaluation financière 7. Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent 8. Annexes Annexe A – Énoncé des travaux Annexe B – Base de paiement Annexe C – Exigences en matière d'assurances Annexe D – Documents de soumission pour les volets 1, 2 et 3	
<b>A7. ENVOI DES SOUMISSIONS</b> Les soumissions doivent être reçues au plus tard le 6 mars 2018 à <b>14 h (14 h) (Heure normale de l'Est)</b> à l'adresse de réception des soumissions indiquée à la section A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci-après désigné par « date de clôture ») seront jugées irrecevables et seront retournées au soumissionnaire sans être décachetées.  Les soumissions et toutes les pièces justificatives doivent être présentées en anglais ou en français.	
<b>A8. VALIDITÉ DES SOUMISSIONS</b> Les soumissions demeureront en vigueur pendant une période de cent quatre-vingts (180) jours civils après la date de clôture.	
<b>A9. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS</b> Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour la DOC inscrite à l'article A1 au plus tard <b>cinq (5) jours civils</b> avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.	
<b>A10. MISE À JOUR</b> Santé Canada se réserve le droit de publier une mise à jour pour la présente DOC à tout moment jugé nécessaire. Les mises à jour s'adresseront aux nouveaux fournisseurs qui n'ont pas présenté de proposition ou une proposition irrecevable dans le cadre de l'appel d'offres initial et qui souhaitent le faire ou pour des soumissionnaires qui ont fait une soumission et qui souhaitent ajouter des ressources à leur soumission. Les fournisseurs existants qui ne souhaitent pas ajouter des ressources additionnelles à leur profil n'ont pas à présenter de proposition lors d'une mise à jour.	

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) se compose de sept parties ainsi que de pièces jointes et d'annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale des exigences;
- Partie 2 Directives à l'intention des offrants : présente les directives pertinentes aux clauses et aux conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions de préparation à l'intention des offrants : présente aux offrants les instructions sur la préparation de leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation indiqués;
- Partie 4 Procédure d'évaluation et méthode de sélection : indique la façon dont l'évaluation sera effectuée, les critères d'évaluation dont l'offre doit tenir compte et la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à présenter;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, aux finances et aux assurances : comprend les exigences particulières dont l'offrant doit tenir compte;
- Partie 7 7A Offre à commandes et 7B clauses du contrat subséquent :
  - 7A, comprend l'offre à commandes qui consiste de l'offre de l'offrant et des clauses et des conditions pertinentes;
  - 7B, comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat découlant d'une commande subséquente conformément à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, l'entente de non-divulgestion, les attestations et l'entente sur les conflits d'intérêts.

**1.2 Sommaire**

L'objectif de la présente DOC consiste à établir des conventions d'offre à commandes (COC) avec des médecins et des professionnels de la santé qualifiés dans chacune des catégories de spécialités de santé des trois (3) volets présentés ci-dessous.

**VOLET 1 – MÉDECINS EN SANTÉ AU TRAVAIL**

- (a) Santé au travail (omnipraticien)
- (b) Neuropsychologie (neuropsychologue)
- (c) Psychiatrie (psychiatre)
- (d) Psychologie (psychologue)

**VOLET 2 – CLINIQUES EN SANTÉ AUDITIVE ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS EN SANTÉ AUDITIVE**

- (a) Clinique en santé auditive (technicien en santé auditive)

**VOLET 3 – CLINIQUES LABORATOIRES ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS ET DES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE**

- (a) Laboratoire (techniciens et technologues de laboratoire)

« La DOC vise à établir des offres à commandes individuelles et nationales pour la fourniture du besoin décrit dans la DOC aux utilisateurs désignés partout Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les exigences relatives aux produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador devront faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors de l'offre à commandes subséquente. »

**Tableau A – Régions où les services sont requis**

<b>Région</b>	<b>Services requis</b>	<b>Estimation du nombre de fournisseurs (sans s'y limiter)</b>
Atlantique	Psychiatrie (psychiatre)	1
Québec	Cliniques médicales*	4
Colombie-Britannique	Laboratoire (technicien et technologues de laboratoire)	1
	Santé au travail (omnipraticien)	3
	Cliniques médicales*	1
	Clinique en santé auditive (technicien en santé auditive)	1
Région de la capitale nationale	Psychologie (psychologue)	2
	Neuropsychologie (neuropsychologue)	4
	Psychiatrie (psychiatre)	3
	Santé au travail (omnipraticien)	2

\*Remarque : Une clinique médicale peut compter une variété de ressources parmi les suivantes : médecins (omnipraticiens), spécialistes (psychologues, neuropsychologues, psychiatres), laboratoire (techniciens de laboratoire), clinique en santé auditive (techniciens en santé auditive).

**1.2.1 La date prévue pour les conventions d'offre à commandes est de l'attribution de l'offre à commandes et la date de fin du 31 mars 2019**

**Période d'option**

Le titulaire de l'offre à commandes (OC) concède, par les présentes, à Santé Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée de l'OC pour quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes modalités. Santé Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit au titulaire de l'OC au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de l'OC ou de toute période de prolongation de cette dernière.

**1.3 Exigences en matière de sécurité**

La présente DOC ne contient pas une exigence en matière de sécurité.

**1.4 Entretiens finaux**

Les offrants peuvent demander un entretien final au sujet des résultats du processus d'évaluation de la demande d'offre à commandes. Les offrants doivent en faire la demande au responsable de l'offre à commandes au cours des quinze (15) jours après la réception des résultats du processus d'évaluation de la demande d'offre à commandes. L'entretien final peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

---

**PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DES OFFRANTS****2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, les clauses et les conditions désignées dans la demande d'offre 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui soumettent 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.

Les Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoin non concurrentiel 2007 (2016-04-04) sont incorporées par renvoi dans la DOC et en font partie intégrante.

**2.2 Soumission des offres**

- (a) Sauf indication contraire dans la DOC, les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'emplacement identifié (à A1) par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande.
- (b) En raison du caractère de cette DOC, **on n'acceptera pas la transmission électronique des propositions par des moyens comme la télécopie.**
- (c) Si votre offre est transmise par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable pour les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant la date et l'heure de la clôture.

**2.3 Demandes de renseignements – Demande d'offre à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et temps de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC). Les demandes de renseignements présentées après ce délai peuvent ne pas recevoir de réponses.

Les offrants doivent citer avec précision le numéro de l'article de la demande d'offre à commandes auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée afin 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 articles 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 demander aux offrants 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.

**2.4 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 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 DE PRÉPARATION À L'INTENTION DES OFFRANTS****3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants présentent leur offre en sections séparément distinctes comme suit :

Section I: Offre technique (**document de l'offre (critères obligatoires) situé à l'annexe "D"**) (1 copie électronique en pièce jointe);

Section II: Offre financière (**document de l'offre situé à l'annexe "D"**) (une copie électronique envoyée comme pièce jointe dans un courriel);

Section III: Attestations (**document de l'offre situé à l'annexe "D"**) (1 copie électronique en pièce jointe)

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes (1 copie électronique en pièce jointe d'un courriel pour chaque section); p. ex., soumission technique, soumission financière et attestations toutefois un seul document combinant les trois sections indiquées dans les instructions pour la préparation des offres est acceptable. Si un soumissionnaire soumet une soumission pour des volets différents documents, chaque volet doit être présentée en document distinct des pièces jointes séparées.

**Les offrants, comme une clinique médicale ou un groupe de médecins regroupés sous la même dénomination sociale, qui présentent une soumission doivent fournir les documents obligatoires pour chaque médecin et spécialiste. Tous les documents fournis pour chaque médecin et spécialiste doivent être dans une pièce jointe distincte, mais ces pièces jointes peuvent toutes être regroupées dans le même courriel. Chaque médecin et spécialiste sera évalué selon les critères obligatoires techniques.**

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

- (a) utiliser du papier 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 les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires afin d'intégrer 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>). Afin d'aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à :

- 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;
- 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 sont priés d'expliquer et de démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent soumettre leur offre financière conformément à l'annexe « B », Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les offrants sont tenus de présenter les attestations exigées à la partie 5.

## ANNEXE 1 PARTIE 3

## LISTE DES DOCUMENTS À INCLURE DANS LA SOUMISSION DES OFFRANTS

Énumérés ici-bas est la liste des volets et leurs documents de soumission respectifs à être présentés dans la proposition du soumissionnaire. Tous les documents de soumission sont joint à l'annexe « D ». Les volets énumérés ci-dessous contiennent des hyperliens pour aider le soumissionnaire à accéder aux documents de soumission.

Cliquer sur le hyperlien sous chaque volet pour accéder aux documents de référence ici-bas qui doivent être inclus avec la soumission pour ce volet spécifique.

Veillez imprimer les documents, les remplir, ensuite les numériser et les mettre comme pièces jointes séparées comme partie 3 Instructions de préparation de l'offrant et faire parvenir par courriel à l'adresse courriel figurant à la page 1 sous A.1 soumission par voie électronique.

**VEUILLEZ PRENDRE CONNAISSANCE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION À LA FIN DE CHAQUE VOLET SOUS L'ANNEXE D, AFIN DE VOUS ASSURER QUE TOUS LES DOCUMENTS SONT INCLUS DANS VOTRE SOUMISSION.**

**VOLET 1 – MÉDECINS EN SANTÉ AU TRAVAIL**

Omnipraticiens, psychologues, neuropsychologues, psychiatres). (pages 34 - 48) inclut les documents suivants :

- (a) Offre technique (critères obligatoires), (pages 34 - 39),
- (b) Offre financière, (pages 40 - 43) et
- (c) Documents de certification, (pages 44 - 48), pour la soumission de l'offre

**VOLET 2 – CLINIQUES EN SANTÉ AUDITIVE ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS EN SANTÉ AUDITIVE**

(pages 49 - 57) inclut les documents suivants :

- (a) Offre technique, (critères obligatoires), (pages 49 - 51),
- (b) Offre financière, (page 52 ,
- (c) Documents de certification pour la soumission de l'offre (pages 53 - 57).

**VOLET 3 – CLINIQUES LABORATOIRES ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS ET DES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE.** (pages 58 - 67) inclut les documents suivants :

- (a) Offre technique, (critères obligatoires), (pages 58 - 60),
- (b) Offre financière, ( page 61-62), et
- (c) Documents de certification pour la soumission de l'offre (pages 63 - 67),

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées en fonction de l'ensemble du besoin de la DOC, y compris les critères obligatoires.
- (b) Une équipe formée de représentants du Canada évaluera les offres.

### 4.2 Évaluation technique

Les exigences obligatoires sont divisées en trois (3) volets.

Volet 1 – Médecins en santé au travail

Volet 2 – Cliniques en santé auditive et cliniques médicales ayant des techniciens en santé auditive

Volet 3 – Cliniques laboratoires et cliniques médicales ayant des techniciens et des technologues de laboratoire

#### **REMARQUE :**

**Les offrants, comme une clinique médicale ou un groupe de médecins regroupés sous la même dénomination sociale, qui présentent une soumission doivent fournir les documents obligatoires pour chaque médecin et spécialiste de la catégorie dans laquelle leur candidature est proposée.**

**Tous les documents fournis pour chaque médecin et spécialiste doivent être dans une pièce jointe distincte, mais ces pièces jointes peuvent toutes être regroupées dans le même courriel. Chaque médecin et spécialiste sera évalué selon les critères obligatoires techniques.**

#### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit compléter les tableaux inclus à l'annexe ``D`` pour les catégories respectives:

Volet 1, tableaux listés de la page 34 à la page 39.

Volet 2, tableaux listés de la page 49 à la page 51.

Volet 3, tableaux listés de la page 58 à la page 60.

### 4.3 Évaluation financière

#### 4.3.1 Le prix de l'offrant sera évalué selon la grille qui figure à l'annexe ``D`` à la partie 6, Évaluation financière, en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

Volet 1, tableaux listés de la page 40 à la page 43.

Volet 2, tableaux listés de la page 52

Volet 3, tableaux listés de la page 61 à la page 62.

### 4.4 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumission;
- (b) respecter tous les critères obligatoires.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences a) ou b) seront déclarées irrecevables.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'une offre à commandes soit attribuée, les offrants doivent joindre à l'annexe D les attestations exigées et fournir les informations additionnelles indiquées ci-dessous.

Les attestations fournies au Canada par les offrants peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera qu'une offre est irrecevable, se réservera le droit de mettre de côté une offre à commandes ou déclarera un entrepreneur non conforme, si toute attestation présentée par l'offrant s'avère être fautive, que ce soit volontairement ou involontairement, au cours de la période d'évaluation de l'offre, de la période de l'offre à commandes ou de la période du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes est en droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier l'authenticité des attestations de l'offrant. À défaut de respecter et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera jugée irrecevable et pourra entraîner la mise de côté de l'offre à commandes et constituer un manquement en vertu du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants sont tenus de joindre à leur offre les attestations dûment remplies suivantes.

- (a) **Toutes les attestations exigées aux termes des critères obligatoires.**
- (b) **S'il est un condamné à une infraction selon l'article ici-bas, la déclaration de condamnation à une infraction.**

#### 5.1.1 Déclaration de condamnation

Conformément au paragraphe « Déclaration de condamnation à une infraction » de l'article 01 des Instructions uniformisées, le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission, **s'il y a lieu**, un formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/formulaire-form-fra.pdf>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires demandés n'est pas fourni, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documents requis

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir les documents demandés, le cas échéant, afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement.

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation d'offre à commandes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant ainsi que tout membre de l'offrant, s'il s'agit d'une coentreprise, n'est pas sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) publié sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada – Travail.



Le Canada est en droit de déclarer une offre irrecevable ou de mettre de côté une offre à commandes, si l'offrant ou tout membre de l'offrant, dans l'éventualité où l'offrant est en coentreprise, est cité sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF » au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou au cours de la période de l'offre à commandes.

### **5.3 Prix et facteurs à prendre en compte**

L'entrepreneur reconnaît que le prix facturé à Santé Canada pour les services médicaux et pour les autres travaux effectués par l'entrepreneur sera égal au prix qu'obtiendrait l'entrepreneur si les services médicaux avaient été remboursés par le régime d'assurance maladie de la province ou du territoire où l'entrepreneur est autorisé à exercer la médecine

**5.3.1** Lorsque le régime d'assurance maladie provincial ou territorial permet aux médecins de facturer des services non assurés ou les services médicaux offerts par l'entrepreneur, celui-ci peut facturer à Santé Canada un prix jusqu'à concurrence du prix maximal des services non assurés autorisé dans la province ou le territoire où l'entrepreneur est autorisé à exercer la médecine.

**5.3.2** L'entrepreneur reconnaît que le prix des services médicaux offerts comprendra la préparation et la transmission de tous les rapports.

---

**PARTIE 6 – ÉVALUATION FINANCIÈRE**

Des conventions d'offre à commandes seront émises dans chaque catégorie de spécialité indiquée dans la partie 1 – Renseignement généraux, article 1.2 – Sommaire, de la DOC.

Les données comprises dans le barème de prix se trouvant à l'**annexe "D" dessous** visent uniquement à déterminer le prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème de prix ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions corresponde à ces données. À des fins de précision, une journée correspond à sept heures et demie (7,5).

**PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****7.1 Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'Énoncé des travaux : Annexe « A ».

**7.2 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a pas de sécurité associée à cette exigence.

**7.2.1 Clauses et Conditions Uniformisées**

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

**7.2.2 Conditions générales**

[2005](#) (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante

**7.2.3 Durée de l'offre à commandes – Période de l'offre à commandes**

La durée des ententes des offre à commandes ententes est de l'attribution de l'offre à commandes au 31 mars 2019, inclusivement

Période d'option

Le titulaire de l'OC concède, par les présentes, à Santé Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée de l'OC pour quatre périodes supplémentaires d'un an, selon les mêmes modalités. Santé Canada pourra exercer cette option en tout temps, en informant par écrit le titulaire de l'OC au moins trente jours civils avant la date d'expiration de l'OC ou de toute période de prolongation de cette dernière.

**7.3 Responsables****7.3.1 Responsable de l'offre à commandes est**

Donna Pettit  
Spécialiste principal en approvisionnement et contrats  
Santé Canada  
200 promenade Pré Églantine  
Ottawa, ON K1A 0K9  
Téléphone : (613) 698-3684  
Courriel : [donna.pettit@canada.ca](mailto:donna.pettit@canada.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.

### 7.3.2 Chargé de projet

À déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

### 7.3.3 Représentant de l'offrant

À déterminer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

## 7.4 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.

## 7.5 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Santé Canada.

## 7.6 Procédures de commande subséquente

Santé Canada passera une commande subséquente à la suite d'une offre à commandes appartenant à n'importe quelle catégorie de spécialité parmi celles indiquées dans l'énoncé des travaux en fonction de ce qui convient le mieux et des exigences opérationnelles.

Santé Canada fournira au titulaire de l'offre à commandes un énoncé des travaux ou un énoncé des besoins précisant son besoin conformément aux services qui seront offerts dans le volet, la catégorie et le type de services prévus dans l'énoncé des travaux en vue d'obtenir un prix ferme ou fixe pour tout service demandé, qui doit être établi et accepté par le chargé de projet et le titulaire de l'offre à commandes sélectionné à l'aide des tarifs énoncés dans la base de paiement.

Une fois qu'un prix fixe aura été convenu pour la demande, le chargé de projet autorisera le titulaire de l'offre à commandes à commencer les travaux en émettant une commande subséquente à la COC. Le titulaire de l'offre à commandes accusera réception du document de commande dans un délai de deux (2) jours ouvrables.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande, ou dans le délai convenu avec le chargé de projet, le titulaire de l'offre à commandes évaluera la demande du PSTFP et confirmera la date à laquelle l'évaluation de santé sera effectuée ou les autres services seront offerts.

Toute commande subséquente est soumise aux modalités de la présente COC.

Il est entendu que le titulaire de l'offre à commandes s'engage à ne pas entreprendre les travaux prévus dans la commande subséquente avant d'avoir reçu une autorisation par écrit du chargé de projet ou de son remplaçant.

Aucuns frais encourus avant la réception du formulaire « Commande subséquente à une offre à commande », signé et envoyé par le chargé de projet, ne peuvent être facturés dans le cadre de la COC.

### 7.6.1 Périodes de travail régulières

Pour chaque demande d'exécution de travaux pendant les périodes de travail régulières, le chargé de projet ou son remplaçant doit communiquer avec le titulaire de l'offre à commandes du volet et de la catégorie de spécialité appropriés et lui fournir une description des services requis et le calendrier de livraison à respecter.

Si le titulaire de l'offre à commandes ne peut exécuter le travail demandé, il doit en informer par écrit le chargé de projet dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la demande.

Cette étape devrait être répétée jusqu'à ce qu'un entrepreneur soit en mesure d'effectuer le travail demandé.

À défaut de fournir un avis de disponibilité par écrit dans les quarante-huit (48) heures suivant l'appel du chargé de projet sera interprété comme une incapacité d'effectuer le ou les services et, conséquemment, le chargé de projet offrira à l'autre détenteur d'une offre à commandes retenu la demande de travail en question.

### 7.7 Attribution des travaux

L'autorité de l'offre à commandes surveillera les activités liées aux commandes subséquentes pour s'assurer que les travaux sont affectés conformément aux procédures de commande subséquente.

La répartition ci-dessus concerne chacun des volets.

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné à l'aide du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

### 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000,00\$.

### 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à toute offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **500 000 \$ à compter de l'attribution de l'offre à commandes inclusivement (taxes applicables inclusives sauf si autrement autorisé par l'autorité de l'offre à commande) et de 500 000 \$ pour chacune des quatre périodes d'option d'un an, si les options sont exercées**. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles après avoir reçu des commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

En cas de différence dans le libellé des documents de cette liste, le libellé du document en tête de liste aura préséance sur celui des autres documents.

- (a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) 4008 (2008-12-12) Conditions générales supplémentaires - Renseignements personnels
- (d) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- (e) les conditions générales 2010C, 2016-04-04, Conditions générales - services (complexité moyenne) applicable à et selon le format du contrat.
- (f) (CCUA) clause uniformisée d'achat C6000C (2017-08-17) Limite de prix
- (g) l'annexe A, Énoncé des travaux
- (h) l'annexe B, Base de paiement
- (i) l'annexe C, Assurance
- (j) l'annexe D, Documents pour la soumission de l'offre pour les volets 1, 2 et 3
- (k) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), \_\_\_\_\_ (si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications).

## 7.12 Certifications et informations supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC, et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute 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.

### 7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et toute commande subséquente doivent être interprétées et régies selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties doivent être régies par ces lois (ou celles de la province du titulaire de la convention d'offre à commandes).

## 8. Clauses du contrat subséquent

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

### 8.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles nécessaires et exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 8.2 Conditions générales

[2010C \(2016-04-04\) Conditions générales – services \(complexité moyenne\)](#), s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

2010C-06 – Sous traitance est effacée est remplacée par :

L'entrepreneur ne peut pas confier en sous-traitance l'exécution des travaux, y compris les services professionnels de santé qui doivent être fournis en vertu de la présente entente, à moins qu'il soit une société légalement constituée en personne morale qui recommande des professionnels de santé à Santé Canada aux fins de l'exécution des travaux et les contrats de sous-traitances sont conclus avec des professionnels de santé recommandés.

2010C-31 est modifié avec l'ajout 2010C-32;

dans cette section

- 1 « résultat visé » désigne les travaux créés par l'entrepreneur pour Sa Majesté, y compris un rapport d'évaluation de santé et tout type de dossier, incluant un dossier médical, qui est protégé par les droits d'auteur. Aux fins de cette section, un résultat visé ne comprend pas la prestation des services de médecin.
- 2 « dossier médical » désigne un dossier comprenant les faits relatifs à la santé d'un patient qui comprennent les renseignements sur la personne qui a traité le patient, les services professionnels de santé fournis, la date à laquelle ils ont été fournis, comment ils ont été fournis et la raison pour laquelle ils ont été fournis, sur papier ou sous forme électronique.
- 3 « droits moraux » s'entend du sens prévu à la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, ch. C-42). Tout résultat visé créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux qui est protégé par des droits d'auteur appartient à Sa Majesté. L'entrepreneur doit apposer au résultat visé le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas :

ou

© HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (2018)

- 4 Sa Majesté accorde à l'entrepreneur un droit limité, non exclusif, révocable et qui ne peut faire l'objet d'une sous-licence d'utiliser et de faire des copies des dossiers médicaux, uniquement aux fins d'exécuter les travaux prévus au contrat et de les partager avec les tiers conformément à la loi.
- 5 À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir à Sa Majesté, aux fins des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, ch. C-42, de forme acceptable pour l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

### **8.2.1 Conditions générales supplémentaires**

[4008 \(2012-12-12\)](#), Conditions générales supplémentaires – Les renseignements personnels, s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes et des commandes subséquentes.

### **8.2.2 Clauses uniformisées d'achat**

[M3020T - \(2016-01-2 - 8\)](#) Statut et disponibilité des ressources – Offre s'appliquant à la Convention d'offre à commandes et en faisant partie

### **8.3 Durée du contrat**

#### **8.3.1 Période du contrat**

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

### **8.4 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

### **8.5 Paiement**

#### **8.5.1 Base de paiement**

Le Canada paiera le titulaire de l'offre à commandes pour la totalité du travail effectué dans le cadre de la commande subséquente et soumis à l'approbation de l'autorité du projet.

##### **8.5.1.1 Prix plafond**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans la réalisation du travail dans le cadre de la commande subséquente, au prix plafond indiqué dans celle-ci, qui sera établi conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond pourrait être rajusté à la baisse afin qu'il ne dépasse pas les frais et les coûts réels raisonnablement engagés dans la réalisation des travaux et calculés conformément à la base de paiement indiqué dans la commande subséquente.

- ##### **8.5.1.2**
- Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes stipulés dans le présent contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou les travaux exécutés, et sera acquittée par le Canada.

L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS ou de la TVH.

- 8.5.1.3** 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:

- (b) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (c) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (d) 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.

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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

## **8.5.2 Limite de prix**

Clause C6000C du guide des CUA (2011-05-16) Limite de prix

## **8.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient terminés. Chaque facture doit comprendre ce qui suit :
  - (a) le titre, le numéro et le code financier du contrat;
  - (b) la date;
  - (c) une description des travaux exécutés;
  - (d) les feuilles de temps (si le paiement est calculé d'après des taux horaires/journaliers);
  - (e) des preuves du coût réel (éléments de frais remboursables);
  - (f) le montant du paiement à l'avance réclamé;
  - (g) le montant de toute taxe (y compris la TPS/TVH).
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - (a) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 de la commande subséquente pour attestation et paiement.



---

**ANNEXE A****ÉNONCÉ DES TRAVAUX**  
Services professionnels en santé au travail**1. PORTÉE****1.1. Présentation**

Santé Canada est le ministère fédéral qui aide les Canadiens à maintenir et à améliorer leur état de santé. Santé Canada s'est engagé à améliorer la vie de tous les Canadiens et à faire du Canada l'un des pays où les gens sont le plus en santé au monde, comme en témoignent la longévité, le mode de vie et l'utilisation efficace du système public de soins de santé.

Le Programme de santé au travail de la fonction publique (PSTFP) a continuellement besoin d'entrepreneurs externes pour contribuer au travail des médecins fonctionnaires en santé au travail (MFST) qui effectuent des évaluations de la santé des fonctionnaires du gouvernement fédéral. Le PSTFP est un programme national avec des bureaux de prestation de services régionaux. Santé Canada est à la recherche des services d'un fournisseur dans chacune des catégories suivantes du domaine de la santé :

- (a) laboratoire (technicien et technologues de laboratoire);
- (b) clinique en santé auditive (technicien en santé auditive);
- (c) santé au travail (omnipraticien);
- (d) neuropsychologie (neuropsychologue);
- (e) psychiatrie (psychiatre);
- (f) psychologie (psychologue).

Santé Canada a besoin des services du fournisseur dans chaque catégorie de spécialité médicale ci-dessous pour offrir les services suivants, mais sans s'y limiter :

- (a) évaluation en santé au travail;
- (b) évaluation de l'aptitude au travail;
- (c) essais en laboratoire;
- (d) tests d'audition.

**1.2. Objectifs du besoin**

Le PSTFP effectue des évaluations de la santé des employés fédéraux pour contribuer à évaluer leur aptitude au travail. Pour recueillir les renseignements nécessaires à l'évaluation de la santé, l'employé ou la personne à sa charge est examiné par son médecin traitant, par un médecin désigné par le PSTFP ou par un médecin fonctionnaire en santé au travail (MFST). C'est toujours un MFST du PSTFP qui effectue l'évaluation finale. Avec le consentement de l'employé ou de la personne à sa charge, un MFST peut communiquer avec le médecin traitant de l'employé ou de la personne à sa charge, ou avec un spécialiste qu'il consulte, et le MFST peut diriger l'employé ou la personne à sa charge vers un professionnel en santé au travail qui effectuera l'évaluation de la santé ou effectuera les examens médicaux.

Le MFST choisit le professionnel en santé au travail au cas par cas, en fonction des facteurs suivants :

- (a) le type d'évaluation nécessaire;
- (b) les problèmes de santé actuels;
- (c) la complexité du cas;
- (d) l'expertise médicale nécessaire;
- (e) les exigences linguistiques du bénéficiaire;
- (f) l'emplacement du lieu de travail;
- (g) l'urgence du besoin et la nécessité d'effectuer des examens médicaux.

Le PSTFP ou le ministère client peuvent tous deux demander à un professionnel en santé au travail d'effectuer une évaluation de la santé ou un examen médical. Le PSTFP ou le ministère client peuvent tous deux demander à un professionnel en santé d'effectuer une évaluation de l'aptitude au travail.

Plusieurs professionnels en santé au travail sont nécessaires, car les évaluations de la santé sont effectuées partout au Canada, lesquels doivent être effectués selon un bref échéancier. Le professionnel en santé au travail offrira des services en santé au travail. Entre autres, il examinera l'employé, effectuera les examens médicaux appropriés et produira un rapport à l'intention du PSTFP. Le MFST de PSTFP examinera ensuite le rapport de l'entrepreneur et les résultats des examens médicaux, puis formulera des recommandations au ministère où travaille l'employé.

Il existe quatre (4) types d'évaluations de la santé effectuées par les MFST qui peuvent nécessiter une référence vers un médecin afin que celui-ci effectue une évaluation :

- (a) Évaluation avant affectation : Une évaluation avant affectation est effectuée lorsqu'une personne sera embauchée pour occuper un poste comportant un élément de risque inhérent pour sa santé ou sa sécurité ou pour lequel certaines exigences liées à la santé au travail ou à la condition physique doivent être respectées.
- (b) Évaluation périodique : Les évaluations de santé périodiques sont des évaluations de suivi qui sont effectuées selon un calendrier, variant d'une fois l'an à tous les cinq ans. Le calendrier est établi en fonction d'une évaluation des risques ainsi que de l'état de santé et de l'âge de l'employé. Elles servent à déterminer si les employés continuent de respecter les exigences en matière de santé au travail liées à leur poste ou si leur travail a des conséquences nuisibles sur eux et s'ils peuvent continuer de travailler dans ces conditions sans porter préjudice à leur santé et à leur sécurité ou à celles d'autrui.
- (c) Évaluation de l'aptitude au travail : Les évaluations de l'aptitude au travail sont effectuées à la demande de l'employeur pour déterminer si un employé est apte, d'un point de vue médical, à exercer avec efficacité et en toute sécurité les tâches liées à un emploi spécifique. Les évaluations sont faites avec le consentement de l'employé et selon l'avis du professionnel de la santé traitant, s'il y a lieu. Elles visent à déterminer si l'employé est apte, du point de vue médical, à exercer ou à continuer à exercer les tâches liées à son poste et, le cas échéant, s'il a des limites ou des restrictions pour des raisons de santé.
- (d) Évaluation de la santé liée à une affectation : Les évaluations de la santé liées à une affectation sont effectuées pour les employés et les personnes à leur charge avant, pendant et après une affectation à l'étranger. L'objectif de ces évaluations de santé est de bien préparer les employés, et les personnes à leur charge, en vue de leur affectation en leur fournissant des renseignements sur les services médicaux offerts et sur les conditions de l'affectation qui pourraient avoir une incidence sur leur santé. Des conseils sur les problèmes de santé personnels qui peuvent être résolus avant leur départ sont également offerts. Cela comprend les évaluations pour le service temporaire et celles liées aux affectations en Afghanistan.

### 1.3. Contexte et portée particulière du besoin

Le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a principalement mandaté le Programme de santé au travail de la fonction publique (PSTFP) pour assurer la santé et la sécurité des fonctionnaires fédéraux. Les activités du PSTFP consistent principalement à effectuer des évaluations de la santé et des examens médicaux pour tous les fonctionnaires fédéraux occupant des postes assortis d'exigences sur le plan de la santé mentale et physique. Ces évaluations de la santé mentale et physique comprennent des examens de la santé au travail, des évaluations de l'aptitude au travail et d'autres examens liés à la santé au travail, comme des tests d'audition et des essais en laboratoire. Le PSTFP utilise le Guide de l'évaluation de la santé au travail (GEST) [http://publiservice.gc.ca/services/rapb-dgrp/psohp-pstfp/assets/pdf/ohag-gest/ohag-gest\\_f.pdf](http://publiservice.gc.ca/services/rapb-dgrp/psohp-pstfp/assets/pdf/ohag-gest/ohag-gest_f.pdf), soit la référence en la matière qui énonce les exigences médicales par profession pour le gouvernement du Canada. Le GEST, élaboré et mis à jour par le PSTFP avec la contribution du Secrétariat du Conseil du Trésor et des ministères clients, est conçu pour aider les professionnels de la santé à effectuer des examens de la santé au travail pour des fonctionnaires fédéraux dont la profession comporte des risques particuliers sur le plan de la santé et de la sécurité. L'objectif consiste à éliminer, à atténuer et à prévenir les préjudices, soit une priorité pour le gouvernement du Canada.

Le PSTFP a absolument besoin de professionnels de la santé au travail en permanence pour répondre efficacement aux exigences du SCT et du GEST. Santé Canada a besoin de professionnels de la santé au

travail compétents spécialisés dans les examens de la santé au travail et les examens médicaux, qui sont responsables d'effectuer une variété d'examens de la santé mentale et physique et de répondre à des demandes d'examens médicaux.

Les fonctionnaires fédéraux ont le droit de consulter les professionnels de la santé de leur choix. Cependant, les fonctionnaires fédéraux qui consultent un professionnel de la santé ne connaissant pas le GEST et n'ayant pas d'expérience dans la santé au travail ne peuvent pas subir un examen de la santé au travail adéquat ou des examens médicaux appropriés. Ces examens inadéquats pourraient compromettre la sécurité et la santé mentale et physique du fonctionnaire et d'autres employés. Le PSTFP doit offrir aux fonctionnaires fédéraux des services de santé au travail accessibles et fiables directement dans leur milieu de travail.

Le PSTFP a besoin des services d'un professionnel en santé au travail ayant de l'expérience dans la réalisation d'examens de santé au travail et d'examens médicaux conformément au GEST. Cette ressource doit être spécialisée en santé au travail, avoir des connaissances et de l'expérience dans l'applicabilité du GEST aux postes critiques pour la sécurité au sein du gouvernement du Canada. Le professionnel en santé au travail doit être en mesure de fournir des directives fondées sur des données probantes en ce qui concerne le choix des examens médicaux qui permettront d'évaluer les fonctionnaires fédéraux.

## 2. EXIGENCES

### 2.1. Tâches, activités, produits livrables et jalons

#### 2.1.1. Tâches

Au besoin, Santé Canada peut demander au titulaire de l'offre à commandes de fournir des services professionnels en santé au travail lorsque, d'une part, un fonctionnaire fédéral ou une personne à sa charge doit subir une évaluation de la santé ou des examens médicaux, et d'autre part, le GEST prévoit qu'un entrepreneur devrait effectuer l'évaluation de la santé ou les examens médicaux.

Santé Canada confiera des tâches au titulaire de l'offre à commandes au fur et à mesure des besoins. Au besoin, Santé Canada demandera des services conformément au processus décrit ci-dessous.

- a) Le chargé de projet préparera une demande décrivant en détail le type d'évaluation de santé et les autres travaux exigés par le PSTFP que doit effectuer l'entrepreneur (incluant l'information personnel du l'employé fédéral et/ou le dépendant.
- b) Le PSTFP fournira à l'entrepreneur une trousse de référence qui comprend les renseignements pertinents au sujet du cas, y compris les renseignements personnels sur l'employé fédéral ou la personne à charge;
- c) Le fournisseur doit utiliser le formulaire 3312, Rapport d'évaluation de la santé au travail, lorsqu'il complète l'évaluation. Le formulaire 3312 sera envoyé avec la demande de service. Le formulaire 3312 se trouve au lien suivant: [http://publiservice.gc.ca/services/rapb-dgrp/psohp-pstfp/form/ohar-rest\\_f.html](http://publiservice.gc.ca/services/rapb-dgrp/psohp-pstfp/form/ohar-rest_f.html).
- d) Le service doit être fait conformément avec le guide de l'évaluation de la santé au travail (GEST), qui se retrouve au lien suivant: [http://publiservice.gc.ca/services/rapb-dgrp/psohp-pstfp/assets/pdf/ohag-gest/ohag-gest\\_f.pdf](http://publiservice.gc.ca/services/rapb-dgrp/psohp-pstfp/assets/pdf/ohag-gest/ohag-gest_f.pdf)
- e) Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande, ou dans le délai convenu avec le chargé de projet, le titulaire de l'offre à commandes évaluera la demande du PSTFP et confirmera la date à laquelle l'évaluation de santé sera effectuée ou les autres travaux seront effectués.
- f) Pour les essais en laboratoire et les tests d'audition, la commande subséquente comprendra la demande de travail et précisera le délai à respecter.

La demande doit comprendre les renseignements nécessaires pour la prestation de services et le paiement.

### **VOLET 1 – Santé au travail (omnipraticien), neuropsychologie (neuropsychologue), psychiatrie (psychiatre), psychologie (psychologue)**

Le titulaire de l'offre à commandes fournira, non exclusivement les services de santé au travail suivants :

- a. évaluation avant affectation, y compris l'examen, la consultation, l'examen du dossier, la formulation de recommandations, le cas échéant, la préparation d'un rapport et les frais de transcription;
- b. évaluation périodique, y compris l'examen, la consultation, l'examen du dossier, la formulation de recommandations, le cas échéant, la préparation d'un rapport et les frais de transcription;
- c. évaluation de l'aptitude au travail, y compris l'examen, la consultation, l'examen du dossier, la formulation de recommandations, le cas échéant, la préparation d'un rapport et les frais de transcription;
- d. évaluation liée à une affectation, y compris l'examen, la consultation, l'examen du dossier, la formulation de recommandations, le cas échéant, la préparation d'un rapport et les frais de transcription (cela comprend les personnes à la charge de l'employé);

**VOLET 2 – Cliniques en santé auditive (technicien en santé auditive) et cliniques médicales ayant des techniciens en santé auditive**

Le titulaire de l'offre à commandes fournira, non exclusivement, les services de santé au travail suivants axés sur les tests d'audition :

- (a) audiogramme tonal aux fréquences suivantes en hertz : 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz, 3000 Hz, 4000 Hz, 6000 Hz et 8000 Hz;
- (b) audiogramme tonal;
- (c) aide audio;
- (d) test d'audition complet;
- (e) rapport sur un audiogramme;
- (f) le Programme de santé au travail de la fonction publique (PSTFP) n'exige pas d'évaluation audiolinguistique complète ni d'interprétation des résultats. Une aide audio sera fournie à la demande du PSTFP.

**VOLET 3 – Cliniques laboratoires (techniciens et technologues de laboratoire) et cliniques médicales ayant des techniciens et des technologues de laboratoire**

Le titulaire de l'offre à commandes fournira, non exclusivement, les services de santé au travail suivants axés sur les services d'essai en laboratoire :

- (a) profil hématologique;
- (b) cholestérol;
- (c) cholestérol LDH;
- (d) triglycérides;
- (e) profil biochimique;
- (f) sérum glutamopyruvique transaminase (SGPT);
- (g) sérum glutamo-oxalacétique transaminase (SGOT);

- (h) créatinine;
- (i) gamma-glutamyl-transpeptidase (GGT);
- (j) urée;
- (k) analyse microscopique de l'urine;
- (l) analyse chimique de l'urine;
- (m) anticorps anti-hépatite A;
- (n) anticorps anti-HBs;
- (o) virus de l'hépatite C;
- (p) ECG (y compris le diagramme et l'interprétation);
- (q) hémoglobine A1C;
- (r) sérologie du virus varicelle-zona;
- (s) autres essais nécessaires pour effectuer l'évaluation de la santé au travail et respecter les exigences.

## **2.2. Exigences en matière de rapports**

Après avoir effectué l'évaluation de santé et les autres examens médicaux nécessaires, le professionnel de la santé au travail préparera un rapport ou les résultats des examens médicaux, et en fournira une copie à Santé Canada conformément aux modalités prévues dans les sections « Services de suivi » et « Rapport narratif » ci-dessous. Le rapport sera en format MS Word et les résultats des essais seront numérisés en format PDF.

### **2.2.1. Services de suivi**

Après avoir effectué l'évaluation de santé et les autres examens médicaux nécessaires, l'entrepreneur offrant des services professionnels de santé au travail préparera un rapport ou les résultats des examens médicaux, et en fournira une copie à Santé Canada.

### **2.2.2. Rapport narratif**

Le professionnel de la santé, la clinique laboratoire ou la clinique médicale doit fournir un rapport narratif. À moins d'indication contraire de Santé Canada, le rapport narratif et les résultats des examens doivent comprendre au moins les éléments suivants :

- (a) observations importantes;
- (b) diagnostic;
- (c) évolution de la maladie;
- (d) pronostic;
- (e) détails en fonction du type d'évaluation;

- (f) réponses aux questions précises soulevées par le médecin fonctionnaire en santé au travail qui a aiguillé le patient.

### **2.3. Méthode et source d'acceptation**

Santé Canada évaluera les travaux fournis par le professionnel en santé au travail, y compris le rapport narratif. Plus précisément, il évaluera le respect des délais ainsi que l'exhaustivité et la qualité des travaux.

Tous les services fournis doivent respecter les exigences d'accréditation professionnelles et la totalité des normes de soins juridiques et éthiques.

Le professionnel de la santé au travail préparera le rapport narratif et/ou les résultats des examens médicaux, et en fournira une copie au bureau du PSTFP de Santé Canada qui a formulé la demande de service dans les quatre (4) semaines suivant l'évaluation de la santé ou les examens médicaux. Si la demande d'évaluation de la santé ou d'examens médicaux est urgente, le titulaire de l'offre à commandes accepte de donner son avis au MFST plus rapidement, dans un délai convenu.

## **3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

### **3.1. Obligations du Canada**

Le chargé de projet s'assurera que les experts en la matière appropriés de Santé Canada sont disponibles pour discuter avec l'entrepreneur et lui fournir du contenu, des sources et des documents de référence, et pour faciliter la collaboration avec d'autres représentants de Santé Canada s'il y a lieu.

### **3.2. Obligations du titulaire de l'offre à commandes**

#### **3.2.1. Réalisation des travaux**

Le titulaire de l'offre à commandes offrira les services de santé professionnels s'inscrivant dans le cadre des travaux conformément à la totalité des normes de soins juridiques et éthiques et n'offrira pas ces services s'il n'a pas obtenu le consentement éclairé du patient.

Le titulaire de l'offre à commandes déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a les compétences requises pour exécuter les travaux;
- (b) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
- (c) il possède les qualifications nécessaires, y compris les permis, les connaissances, les compétences, le savoir-faire, l'expérience et la capacité d'exécuter les travaux;
- (d) il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle que les entrepreneurs attendent normalement, dans une situation semblable, d'un entrepreneur compétent.

Le titulaire de l'offre à commandes doit :

- (a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- (b) offrir les services professionnels de santé au travail conformément aux normes médicales acceptables;
- (c) préparer tout produit livrable à la satisfaction de Santé Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat.

Les services professionnels de santé au travail requis dans le cadre des travaux ne doivent pas être exécutés par des personnes qui, de l'avis de Santé Canada, sont incompetentes ou ne se sont pas conduites convenablement.

### **3.2.2. Disponibilité**

Si le titulaire de l'offre à commandes a trop de travail et n'est pas en mesure d'accepter d'autres demandes de Santé Canada, il doit en informer le chargé de projet. Lorsque le titulaire de l'offre à commandes prévoit de prendre congé ou de ne pas être en mesure d'accepter des demandes, il doit aussi en informer le chargé de projet.

### **3.2.3. Confidentialité**

Le titulaire de l'offre à commande garde secrets les renseignements qui lui sont fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par le titulaire de l'offre à commandes dans le cadre des travaux. Les renseignements fournis au titulaire de l'offre à commandes par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins de l'offre à commandes et de toute commande subséquente, et ces renseignements demeurent sous le contrôle du Canada.

L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les renseignements personnels liés aux travaux qui sont conservés électroniquement se trouvent au Canada.

#### **3.2.3.1 En outre, le titulaire de l'offre à commandes;**

- i. Lorsque demandé, l'entrepreneur doit fournir au gouvernement une liste à jour de tous les employés, ses sous-traitants ou ses agents engagés dans le contrat qui auront accès aux renseignements personnels
- ii. L'entrepreneur est entièrement et uniquement responsable des actions de ses employés, ses sous-traitants et mandataires qui agissent en son nom dans l'exécution de leurs fonctions dans le cadre du contrat.
- iii. L'entrepreneur est interdit de divulguer ou transférer des renseignements personnels à l'extérieur des limites du Canada, ou permettant aux parties à l'extérieur du Canada pour y avoir accès, sans l'approbation écrite préalable du gouvernement.
- iv. L'entrepreneur est interdit de divulguer ou de transférer des renseignements personnels, sauf lorsque nécessaire pour les fins de l'exécution de ses obligations en vertu de l'entente ou sauf indication contraire de le faire par écrit.
- v. L'entrepreneur ne doit pas confier l'exécution de toute partie des services ou des fonctions à un tiers dans le cadre du contrat sans avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du Canada.

3.2.3.2 Les obligations de l'entrepreneur afin de protéger les renseignements personnels doivent continuer même après la fin du contrat.

### **3.2.4. Avis**

Le titulaire de l'offre à commandes doit aviser le chargé de projet de tout problème pouvant remettre en question sa compétence et de toute restriction imposée par l'organisme de réglementation professionnelle qui touche sa capacité de fournir les services.

Le titulaire de l'offre à commandes doit informer immédiatement le chargé de projet de toute plainte importante dont il fait l'objet.

### **3.2.5. État de préparation**

Le titulaire de l'offre à commandes accepte d'être prêt à effectuer les travaux au fur et à mesure des besoins tout au long de la durée de l'offre à commandes.

### **3.3. Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Le titulaire de l'offre à commandes doit effectuer les évaluations de la santé dans son propre lieu d'affaires, conformément aux normes médicales appropriées et aux autres normes et exigences décrites dans l'énoncé des travaux, sauf si les parties en ont convenu autrement dans une modification écrite.

### **3.4. Langue de travail**

Les travaux se dérouleront en français ou en anglais, et la langue sera précisée par écrit dans la demande de services professionnels en santé au travail.

### **3.5. Exigences particulières**

#### **3.5.1. Prestation de services**

Après avoir reçu la commande subséquente, soit la demande de service, le titulaire de l'offre à commandes effectuera l'évaluation médicale ou les examens médicaux de l'employé ou de la personne à sa charge afin de fournir au MFST les résultats de son évaluation ou des examens médicaux de façon à aider celui-ci à rendre sa décision définitive.

Si le titulaire de l'offre à commandes constate que les travaux liés à la réalisation de l'évaluation de la santé au travail ou des examens médicaux sont plus complexes que prévu et nécessiteront plus de temps qu'à l'habitude, il doit en informer le chargé de projet. Le titulaire de l'offre à commande doit relever tout problème avant la réalisation des travaux et signaler ce problème au chargé de projet.

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

Il n'y a pas de déplacement et de subsistance liés à cette prestation de services.

## **4. CALENDRIER DU PROJET**

### **4.1. Dates prévues du début et de l'achèvement du projet**

La date de début prévue pour les conventions d'offre à commandes est de l'attribution de l'offre à commandes à la date de fin au 31 mars 2019, avec l'option de prolonger la durée de la convention d'offre à commandes pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an si on le juge nécessaire.

## **5. DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE**

### **5.1. Documents applicables**

### **5.2. Termes, sigles et glossaire pertinents**

ACPM	Association canadienne de protection médicale
CMFC	Collège des médecins de famille du Canada
COC	Convention d'offre à commandes
CRMCC	Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada
DOC	Demande d'offre à commandes
ERTG	Ententes sur les revendications territoriales globales
GEST	Guide de l'évaluation de la santé au travail
MFST	Médecins fonctionnaires en santé au travail
OC	Offre à commandes
PSTFP	Programme de santé au travail de la fonction publique
SC	Santé Canada
EdT	Énoncé des travaux
EAT	Évaluation de l'aptitude au travail



**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

**Services professionnels**

Pour les services professionnels, l'entrepreneur sera payé aux tarifs fermes tout compris suivants. Ces tarifs comprennent les coûts indirects et les profits, mais non la TPS et la TVH.

**VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL POUR LES CATÉGORIES DE SPÉCIALITÉS**

- (a) Santé au travail (omnipraticien)
- (b) Neuropsychologie (neuropsychologue)
- (c) Psychiatrie (psychiatre)
- (d) Psychologie (psychologue)

**Tableau A – Veuillez prendre note que les dates sont estimées et qu'elles sont susceptibles de changer en fonction des dates de début des offres à commandes.**

<b>Colonne A</b>	<b>Colonne B</b>	<b>Colonne C</b>	<b>Colonne D</b>	<b>Colonne E</b>	<b>Colonne F</b>
<b>Période de service</b>	<b>Catégorie de spécialité proposée*</b>	<b>Nom de la ressource</b>	<b>Taux horaire ferme applicable \$CA (taxes en sus)</b>	<b>Taux ferme par évaluation applicable \$CA (taxes en sus)</b>	<b>Frais d'annulation et d'absence applicable \$CA (taxes en sus)</b>
Période de l'offre à commandes  De l'attribution de la COC au 03-31-2019					
<b>Évaluation avec affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					
Période d'option 1  Du 04-01-2019 au 03-31-2020					
<b>Évaluation avec</b>					

<b>affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					
Période d'option 2 Du 04-01-2020 au 03-31-2021					
<b>Évaluation avec affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					
Période d'option 3 Du 04-01-2021 au 03-31-2022					
<b>Évaluation avec affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					
Période					

d'option 4 Du 04-01-2022 au 03-31-2023					
<b>Évaluation avec affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					

\* soit un médecin, psychologue, psychiatre, neuropsychologue ou une autre spécialité

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT CON'T**

**Services professionnels**

Pour les services professionnels, l'entrepreneur sera payé aux tarifs fermes tout compris suivants. Ces tarifs comprennent les coûts indirects et les profits, mais non la TPS et la TVH.

**VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL POUR LES CATÉGORIES DE SPÉCIALITÉS**

- (a) Santé au travail (omnipraticien)
- (b) Neuropsychologie (neuropsychologue)
- (c) Psychiatrie (psychiatre)
- (d) Psychologie (psychologue)

**Tableau A-1 (tests) – Veuillez prendre note que les dates sont estimées et qu'elles sont susceptibles de changer en fonction des dates de début des offres à commandes.**

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne "G"
Type de test effectué	Période de l'offre à commandes  De l'attribution de la COC au 03-31-2019	Période d'option 1  Du 04-01-2019 au 03-31-2020	Période d'option 2  Du 04-01-2020 au 03-31-2021	Période d'option 3  Du 04-01-2021 au 03-31-2022	Période d'option 4  Du 04-01-2022 au 03-31-2023	Période de l'offre à commandes et périodes d'option 1, 2, 3 et 4 si elles seraient exercées
	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Frais d'annulation et d'absence applicable \$CA
Test audiométrique						
Spirométrie						
Test de Snellen						
Test Ishihara (couleurs)						
Test de Farnsworth						
ECG de base avec interprétation						

L'offrant peut ajouter des tests nécessaires pour effectuer l'évaluation de la santé au travail en respectant les exigences à la liste et indiquer le coût par test.

Le Programme de santé au travail de la fonction publique (PSTFP) n'exige pas d'évaluation d'audiologie complète ni d'interprétation des résultats. Une aide audio sera fournie à la demande du PSTFP.

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT CONT'**

**VOLET 2 – CLINIQUES EN SANTÉ AUDITIVE ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS EN SANTÉ AUDITIVE**

**Services professionnels**

Pour les services professionnels, l'entrepreneur sera payé aux tarifs fermes tout compris suivants. Ces tarifs comprennent les coûts indirects et les profits, mais non la TPS et la TVH.

**Tableau A (tests) - Veuillez prendre note que les dates sont estimées et qu'elles sont susceptibles de changer en fonction des dates de début des offres à commandes.**

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne "G"
Type de test effectué	Période de l'offre à commandes  De l'attribution de la COC au 03-31-2019	Période d'option 1  Du 04-01-2019 au 03-31-2020	Période d'option 2  Du 04-01-2020 au 03-31-2021	Période d'option 3  Du 04-01-2021 au 03-31-2022	Période d'option 4  Du 04-01-2022 au 03-31-2023	Période de l'offre à commandes et périodes d'option 1, 2, 3 et 4 si elles seraient exercées
	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Frais d'annulation et d'absence applicable \$CA
audiogramme tonal						
aide audio						
test d'audition complet						
rapport sur un audiogramme						

- L'offrant peut ajouter des tests nécessaires pour effectuer l'évaluation de la santé au travail en respectant les exigences à la liste et indiquer le coût par test.
- Le Programme de santé au travail de la fonction publique (PSTFP) n'exige pas d'évaluation d'audiologie complète ni d'interprétation des résultats. Une aide audio sera fournie à la demande du PSTFP.

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT CONT'**

**Services professionnels**

Pour les services professionnels, l'entrepreneur sera payé aux tarifs fermes tout compris suivants. Ces tarifs comprennent les coûts indirects et les profits, mais non la TPS et la TVH.

**VOLET 3 – CLINIQUES LABORATOIRES ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS  
ET DES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE**

(a) Laboratoire (technicien et technologues de laboratoire)

**Tableau A (tests) - Veuillez prendre note que les dates sont estimées et qu'elles sont susceptibles de changer en fonction des dates de début des offres à commandes.**

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne "G"
Type de test effectué	Période de l'offre à commandes	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4	Période de l'offre à commandes et périodes d'option 1, 2, 3 et 4 si elles seraient exercées
	De l'attribution de la COC au 03-31-2019	Du 04-01-2019 au 03-31-2020	Du 04-01-2020 au 03-31-2021	Du 04-01-2021 au 03-31-2022	Du 04-01-2022 au 03-31-2023	
	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Frais d'annulation et d'absence applicable \$CA
profil hématologique						
cholestérol						
cholestérol LDH						
triglycérides						
profil biochimique						
sérum glutamopyruvique transaminase (SGPT)						
sérum glutamo-oxalacétique transaminase (SGOT)						
créatinine						
gamma-glutamyl-transpeptidase (GGT)						
urée						

analyse microscopique de l'urine						
analyse chimique de l'urine						
anticorps anti-hépatite A						
anticorps anti-HBs						
virus de l'hépatite C						
ECG (y compris le diagramme et l'interprétation)						
hémoglobine A1C						
sérologie du virus varicelle-zona						

L'offrant peut ajouter des tests nécessaires pour effectuer l'évaluation de la santé au travail en respectant les exigences à la liste et indiquer le coût par test.

## ANNEXE C

**ASSURANCES –  
EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE ET À  
L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CONTRE LES FAUTES PROFESSIONNELLES MÉDICALES**

- 1.0 L'offrant doit présenter une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance agréé au Canada qui certifie que l'offrant, si on lui attribue l'offre à commandes, sera assuré conformément aux Exigences relatives à l'assurance de la section 7 de l'annexe « D ».

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. À défaut de donner suite à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, l'offrant verra son offre jugée non recevable.

- 2.0 Sauf si le titulaire de l'offre à commandes est membre de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM) et admissible à une couverture d'assurance responsabilité (l'entrepreneur n'est pas tenu de contracter une assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales s'il est membre de l'ACPM et admissible à une aide ponctuelle de celle-ci), le titulaire de l'offre à commandes, s'il est médecin ou chirurgien, doit obtenir et maintenir pour toute la durée de l'offre à commandes une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

La couverture vise ce qui est la norme dans une police contre les fautes professionnelles médicales et doit être pour les réclamations découlant de la prestation de services médicaux ou du défaut de fournir des services médicaux ayant causé des blessures, des dommages psychologiques, une maladie ou la mort à quelque personne que ce soit en raison d'une omission, d'une négligence ou d'une erreur commise par le titulaire de l'offre à commandes dans l'exercice de l'activité ou des services professionnels de bon samaritain du titulaire de l'offre à commandes ou en lien avec ceux-ci.

Si le titulaire de l'offre à commandes est membre de l'ACPM, il doit fournir une copie de son numéro de membre.

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



**PARTIE 1 DE L'ANNEXE C****EXIGENCES RELATIVES À L'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE**

1. Assurance responsabilité civile commerciale
  - 1.1 L'entrepreneur (titulaire de l'offre à commandes) doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat (offre à commandes) une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
  - 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments décrits ci-dessous.
    - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat (convention d'offre à commandes) par l'entrepreneur (titulaire de l'offre à commandes). L'intérêt du Canada devrait être formulé en ces termes : Le Canada, représenté par Santé Canada.
    - (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur (titulaire de l'offre à commandes).
    - (c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur (titulaire de l'offre à commandes), ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur, titulaire de l'offre à commandes).
    - (d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
    - (e) Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
    - (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, de façon générale ou par renvoi explicite au contrat (convention d'offre à commandes), couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
    - (g) Les employés et, s'il y a lieu, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
    - (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
    - (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
    - (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
    - (k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat (convention d'offre à commandes).
    - (l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

**ANNEXE "D"**  
**DOCUMENTS POUR LA SOUMISSION DE L'OFFRE**

Ci-joint à l'annexe « D » sont les documents qui doivent être inclus dans le courriel soumissionnaires au moment de présenter une soumission. Chaque volet est divisé avec les documents qui doivent être soumis par le soumissionnaire par courriel :

La soumission technique, qui comprend les critères obligatoires (Les tableaux énumérés ci-dessous pour chaque volet)

Soumission financière qui est inclus ci-dessous (Les tableaux énumérés ci-dessous pour chaque volet)

Les attestations qui figurent ci-dessous sous de chaque volet

**VOLET 1 CRITÈRES OBLIGATOIRES A ÊTRE COMPLÉTÉS ET SOUMIS AVEC VOTRE SOUMISSION.**

<b>VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé au travail (omnipraticien)</li> <li>• Neuropsychologie (neuropsychologue)</li> <li>• Psychiatrie (psychiatre)</li> <li>• Psychologie (psychologue)</li> </ul>			
<b>ID Critère</b>	<b>Remarque à l'intention des offrants : Pour répondre aux critères obligatoires de ce volet, veuillez fournir les renseignements demandés en rouge pour chacun des critères ci-dessous.</b>	<b>Respecté</b> Renseignements fournis	<b>Non respecté</b> Renseignements non fournis ou incomplets
<b>TO1</b>	<p><b>Médecins - santé au travail</b></p> <p>L'offrant doit indiquer la catégorie de spécialité médicale pour laquelle il présente une proposition.</p> <p>Omnipraticiens <input type="checkbox"/></p> <p>Psychologues <input type="checkbox"/></p> <p>Neuropsychologues <input type="checkbox"/></p> <p>Psychiatres <input type="checkbox"/></p> <p>L'offrant doit être titulaire d'un permis d'exercice valide, sans restriction, délivré par l'organisme de réglementation médicale de la province ou du territoire où le médecin exerce la médecine. (par exemple: une licence pour pratiquer la médecine ou pour pratiquer dans une spécialité venant du Collègue des médecins du Québec ou de l'Ordre des psychologues de l'Ontario;</p> <p><i>L'offrant est titulaire d'un permis d'exercice valide, sans restriction, tel que décrit ci-dessus.</i></p> <p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>L'offrant doit pourvoir une copie d'une preuve valide de sa licence ou d'une preuve valide de sa licence pour pratiquer la médecine;</p> <p><i>Une copie du permis de l'offrant est jointe à la</i></p>		

<b>VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé au travail (omnipraticien)</li> <li>• Neuropsychologie (neuropsychologue)</li> <li>• Psychiatrie (psychiatre)</li> <li>• Psychologie (psychologue)</li> </ul>			
<b>ID Critère</b>	<b>Remarque à l'intention des offrants : Pour répondre aux critères obligatoires de ce volet, veuillez fournir les renseignements demandés en rouge pour chacun des critères ci-dessous.</b>	<b>Respecté</b> Renseignements fournis	<b>Non respecté</b> Renseignements non fournis ou incomplets
	<p><i>soumission.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p>		
<b>TO2</b>	<p>L'offrant doit être membre en règle de l'un des organismes d'agrément suivants dans le domaine de la médecine :</p> <p>a) Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC); ou b) Collège des médecins de famille du Canada (CMFC). ou c) Ordre des psychologues ou psychiatrie la province ou territoire où la pratique à lieu. ou d) Tous autres organisme d'agrément valable dans le domaine de la médecine</p> <p><i>L'offrant est membre du CRMCC.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>L'offrant est membre du CMFC.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>L'offrant est membre du collège des psychologues ou des psychiatres dans la province ou territoire où l'offrant pratique;</i></p> <p><i>Yes</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>No</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>L'offrant est membre d'un organisme valable dans le domaine de la médecine dans lequel l'offrant pratique et dans la province ou territoire où l'offrant pratique;</i></p>		

VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Santé au travail (omnipraticien)</li> <li>• Neuropsychologie (neuropsychologue)</li> <li>• Psychiatrie (psychiatre)</li> <li>• Psychologie (psychologue)</li> </ul>			
ID Critère	Remarque à l'intention des offrants : Pour répondre aux critères obligatoires de ce volet, veuillez fournir les renseignements demandés en rouge pour chacun des critères ci-dessous.	Respecté Renseignements fournis	Non respecté Renseignements non fournis ou incomplets
	<p><i>Yes</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>No</i> <input type="checkbox"/></p> <p>La soumission de l'offrant doit comporter une preuve d'appartenance au collègue en question.</p> <p><i>La soumission de l'offrant comporte une preuve d'appartenance au collègue en question.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Santé Canada se réserve le droit de communiquer avec les organismes d'agrément pour confirmer cette réponse.</i></p>		
<b>TO3</b>	<p>L'offrant doit avoir une assurance contre les fautes professionnelles médicales à titre de membre de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM) ou être couvert par une autre assurance et par une assurance de responsabilité civile des entreprises.</p> <p>La soumission de l'offrant doit comporter une copie de la couverture d'assurance.</p> <p><i>L'offrant a une couverture d'assurance contre les fautes professionnelles médicales à titre de membre de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM) conformément à l'annexe D.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p>La soumission doit comporter une copie de la couverture d'assurance.</p> <p><i>Si l'offrant est couvert par une autre assurance, il a fourni le nom de la compagnie auprès de laquelle il a contracté cette assurance.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p>		

	<p><i>L'offrant a une autre couverture d'assurance contre les fautes professionnelles médicales conformément à l'annexe D.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>La soumission comporte une copie de la couverture d'assurance.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>L'offrant a une assurance de responsabilité civile des entreprises.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>La soumission comporte une copie de la couverture d'assurance.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Le médecin/offrant est propriétaire de l'espace où les services sont fournis.</i></p> <p><i>Yes</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>No</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Le médecin/offrant loue l'espace où les services sont fournis.</i></p> <p><i>Yes</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>No</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Veuillez noter: L'assurance de responsabilité civile des entreprises est seulement nécessaire pour les médecins/offrants, organisations ou cliniques qui sont propriétaires de l'espace où les services sont fournis.</i></p>		
--	---	--	--

<b>TO4</b>	<p>L'offrant doit posséder au moins trois ans d'expérience clinique pertinente*.</p> <p>* Pour être pertinente, l'expérience doit être dans la catégorie de spécialité médicale du médecin.</p> <p>Les années sont cumulatives, et les périodes doivent être indiquées en mois et en années et ne peuvent se chevaucher.</p> <p><i>L'offrant possède au moins trois ans d'expérience clinique pertinente.</i></p> <p>Veillez remplir le tableau TO4B ci-dessous.</p>		
------------	--	--	--

**VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL**

**TO4B – Tableau Volet 1 – Expérience clinique des médecins - santé au travail**

*Veillez ajouter des rangées au besoin.*

<i>Nom de la clinique (si applicable)</i>	<i>Nom de la ressource</i>	<i>Catégorie de ressource*</i>	<i>Date de début de l'expérience clinique (mois et année)</i>	<i>Date de fin de l'expérience clinique (mois et année)</i>

\* soit omnipraticien, psychologue, psychiatre, neuropsychologue ou autre spécialité

**VOLET 1 ÉVALUATION FINANCIÈRE**

L'évaluation financière est divisée en trois parties, correspondant à chacun des volets énoncés au point 1.2, Sommaire, à la page 2, et subdivisée en fonction des critères obligatoires techniques, qui sont énoncés au point 4.2.1.

L'offrant doit remplir les tableaux des volets pour lesquels il présente une soumission et doit joindre ces tableaux à son courriel.

**VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL POUR LES CATÉGORIES DE SPÉCIALITÉS**

- (a) Santé au travail (omnipraticien)
- (b) Neuropsychologie (neuropsychologue)
- (c) Psychiatrie (psychiatre)
- (d) Psychologie (psychologue)

**Les offrants, comme une clinique médicale ou un groupe de médecins regroupés sous la même organisation (dénomination sociale), qui présentent une soumission doivent remplir le tableau ci-dessous pour chaque médecin et spécialiste de la catégorie dans laquelle leur candidature est proposée.**

**Tableau A – Veuillez prendre note que les dates sont estimées et qu'elles sont susceptibles de changer en fonction des dates de début des offres à commandes.**

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F
Période de service	Catégorie de spécialité proposée*	Nom de la ressource	Taux horaire ferme applicable (taxes en sus)	Taux ferme par évaluation applicable (taxes en sus)	Frais d'annulation et d'absence applicable (taxes en sus)
Période de l'offre à commandes De l'attribution de la COC au 03-31-2019					
Évaluation avec affectation (pré-emploi)					
Évaluation périodique en santé au travail					
Évaluation de l'aptitude au travail					
Évaluation de la santé reliée à une affectation					
Période d'option 1 Du 04-01-2019					



au 03-31-2020					
<b>Évaluation avec affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					
<b>Période d'option 2</b> Du 04-01-2020 au 03-31-2021					
<b>Évaluation avec affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					
<b>Période d'option 3</b> Du 04-01-2021 au 03-31-2022					
<b>Évaluation avec affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					
<b>Période d'option 4</b>					

Du 04-01-2022 au 03-31-2023					
<b>Évaluation avec affectation (pré-emploi)</b>					
<b>Évaluation périodique en santé au travail</b>					
<b>Évaluation de l'aptitude au travail</b>					
<b>Évaluation de la santé reliée à une affectation</b>					

\* soit un médecin, psychologue, psychiatre, neuropsychologue ou une autre spécialité

**VOLET 1 ÉVALUATION FINANCIÈRE CON'T**

**VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL POUR LES CATÉGORIES DE SPÉCIALITÉS**

- (a) Santé au travail (omnipraticien)
- (b) Neuropsychologie (neuropsychologue)
- (c) Psychiatrie (psychiatre)
- (d) Psychologie (psychologue)

**Tableau A-1 (tests)** – Veuillez prendre note que les dates sont estimées et qu’elles sont susceptibles de changer en fonction des dates de début des offres à commandes.

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne G
Type de test effectué	Période de l’offre à commandes	Période d’option 1	Période d’option 2	Période d’option 3	Période d’option 4	Période de l’offre à commandes et périodes d’option 1, 2, 3 et 4 si elles seraient exercées
	De l’attribution de la COC au 03-31-2019	Du 04-01-2019 au 03-31-2020	Du 04-01-2020 au 03-31-2021	Du 04-01-2021 au 03-31-2022	Du 04-01-2022 au 03-31-2023	
	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Frais d’annulation et d’absence applicable \$CA
Test audiométrique						
Spirométrie						
Test de Snellen						
Test Ishihara (couleurs)						
Test de Farnsworth						
ECG de base avec interprétation						

L’offrant peut ajouter des tests nécessaires pour effectuer l’évaluation de la santé au travail en respectant et respecter les exigences à la liste et indiquer le coût par test.

Le Programme de santé au travail de la fonction publique (PSTFP) n’exige pas d’évaluation audiolgologie complète ni d’interprétation des résultats. Une aide audio sera fournie à la demande du PSTFP.

**CERTIFICATIONS**  
**VOLET 1 - CERTIFICATIONS A ÊTRE SOUMIS AVEC LA SOUMISSION**

**VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL POUR LES CATÉGORIES DE SPÉCIALITÉS**

**1.1 Dénomination sociale et renseignements concernant l’offrant (Écrire clairement en lettres moulées)**

Nom légal (Dénomination sociale) de l’offrant

\_\_\_\_\_

Adresse de facturation au long de l’offrant

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone de l’offrant

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Représentant autorisé de l’offrant

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone du représentant autorisé de l’offrant

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Courriel du représentant autorisé de l’offrant

\_\_\_\_\_

**1.2 Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations requises au moment de déposer leur offre. Le Canada peut déclarer une offre non recevable si les attestations requises ne font pas partie intégrante de la soumission.

Le Canada pourra vérifier l’authenticité des attestations fournies par l’offrant pendant la période d’évaluation des offres (avant l’attribution de l’offre à commandes et après cette période). Le responsable de la DOC aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s’assurer que l’offrant respecte les attestations avant l’attribution d’une offre à commandes. L’offre sera déclarée non recevable si on constate que l’offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de la DOC, l’offre sera jugée non conforme.

**1.3 Attestation relative aux études, à l’expérience et aux qualifications**

L’offrant atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l’expérience sont exactes et que toute personne proposée par l’offrant pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est un employé de l’offrant ou une personne engagée par l’offrant au moyen d’une entente de services écrite.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l’attestation ci-dessus et de déclarer l’offre non recevable pour l’une des raisons suivantes :

- (a) déclaration inexacte ou non vérifiable; ou

- (b) non-disponibilité d'une personne proposée pour attester la déclaration relative aux études et à l'expérience et sur laquelle le Canada se repose pour évaluer l'offre et attribuer l'offre à commandes.

#### **1.4 Attestation de disponibilité et de situation du personnel**

##### **1.4.1 Disponibilité du personnel et des installations**

En déposant une offre, l'offrant certifie qu'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'une offre à commandes obtenue à la suite de la DOC, les personnes et les installations proposées dans son offre seront disponibles pour commencer les travaux dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat et elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux nécessaires à l'exécution du contrat.

#### **1.5 Signature et attestation**

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences susmentionnées est exacte et complète.

#### **1.6 Choix de la langue**

En déposant une offre, l'offrant certifie que le médecin peut offrir le choix de la langue aux clients dans la province où il pratique

**VOLET 1 - CERTIFICATIONS A ÊTRE SOUMIS AVEC LA SOUMISSION CON'T****VOLET 1 – MÉDECINS - SANTÉ AU TRAVAIL POUR LES CATÉGORIES DE SPÉCIALITÉS**

**Veillez lire, remplir OUI ( ) NON ( ) mise en évidence ci-dessous et les inclure dans le courriel de l'offre des soumissions.**

**1 Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent pouvoir 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 d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution de l'offre à commandes. Dans l'éventualité où les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements exigés n'ont pas été fournis d'ici la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de répondre aux exigences dans le délai prévu, l'offre sera jugée irrecevable.

**Définitions**

« Aux fins de cette clause » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. 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;
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité au sein de 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 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 dans 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 des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-10 et 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**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

**OUI ( ) NON ( )**

Dans l'affirmative, l'offrant est tenu de fournir l'information suivante, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, selon le cas :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants consentent à ce que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié 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 et des Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI ( ) NON ( )**

Dans l'affirmative, l'offrant est tenu de 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 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) 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 ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5,000 \$, y compris les taxes applicables.

### **2 Demandes de renseignements – Demande d'offre à commande**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et temps de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC). Les demandes de renseignements présentées après ce délai peuvent ne pas recevoir de réponses.

Les offrants doivent citer avec précision le numéro de l'article de la demande d'offre à commandes auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée afin 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 articles 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 demander aux offrants 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.

### **3 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 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.

---

LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS À ÊTRE INCLUS QUAND VOUS SOUMETTES UNE SOUMISSION POUR LE VOLET 1.

1. L'offrant a rempli toutes les sections des critères obligatoires à l'annexe D.
2. L'offrant a inclus les licences/agrément ou une preuve de licences et d'assurance dans leur proposition.
3. L'offrant a rempli le tableau des expériences pour toutes les ressources, les cliniques proposées et à tout inclus dans sa proposition.
4. L'offrant a complété l'information financière pour la période de l'offre à commandes et pour toutes les périodes d'option et a inclus tous cela dans sa proposition.
5. L'offrant a complété la certification à la page 52 et l'a inclus dans sa proposition.
6. L'offrant a rempli la certification « ancien fonctionnaire » et l'a inclus dans sa proposition.
7. L'offrant, s'il présente proposition pour plus d'un volet a soumis les documents pour chaque volet séparément.



**VOLET 2 – CRITÈRES OBLIGATOIRES A ÊTRE COMPLÉTÉS ET SOUMIS AVEC VOTRE SOUMISSION.**

<b>VOLET 2 – CLINIQUES EN SANTÉ AUDITIVE ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS EN SANTÉ AUDITIVE</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Clinique en santé auditive (technicien en santé auditive)</b></li> </ul>			
ID Critère	Remarque à l'intention des offrants : Pour répondre aux critères obligatoires de ce volet, veuillez fournir les renseignements demandés en rouge pour chacun des critères ci-dessous.	Respecté Renseignements fournis	Non respecté Renseignements non fournis ou incomplets
<b>TO1</b>	<p><b>Professionnels - santé au travail autres que les médecins</b></p> <p>L'offrant, s'il s'agit d'une clinique en santé auditive ou d'une clinique médicale ayant des techniciens en santé auditive, doit être une clinique accréditée ou autorisée et être titulaire d'un permis d'exercice valide, sans restriction, délivré par l'organisme de réglementation professionnelle de la province ou du territoire où l'offrant mène des activités, l'autorisant à effectuer des tests auditifs à cet endroit.</p> <p>L'offrant doit indiquer la catégorie de clinique pour laquelle il présente une proposition.</p> <p>Clinique en santé auditive <input type="checkbox"/></p> <p>Clinique médicale ayant des techniciens en santé auditive <input type="checkbox"/></p> <p><i>L'offrant est titulaire d'une attestation ou d'un permis d'exercice valide, sans restriction, délivré par l'organisme de réglementation professionnelle de la province ou du territoire où l'offrant mène des activités.</i></p> <p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>L'offrant doit fournir une copie ou une preuve valide de son attestation ou de son permis avec sa soumission.</p> <p><i>La soumission comporte une copie de l'attestation ou du permis d'exercice sans restriction de l'offrant dans sa province.</i></p> <p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>Santé Canada se réserve le droit de communiquer avec l'organisme de réglementation professionnelle de la province ou du territoire où l'offrant mène des activités pour confirmer cette réponse.</p>		
<b>TO2</b>	<p>L'offrant doit avoir une couverture d'assurance contre les fautes professionnelles médicales.</p> <p><i>L'offrant a une couverture d'assurance contre les fautes professionnelles médicales conformément à l'annexe D.</i></p> <p>Oui <input type="checkbox"/></p>		

	<p><i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p>La soumission doit comporter une copie de la couverture d'assurance.</p> <p><i>La soumission comporte une copie de la couverture d'assurance.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/> <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>L'offrant/clinique a une assurance de responsabilité civile des entreprises conformément à l'annexe D</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/> <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p>La soumission doit comporter une copie de la couverture d'assurance de responsabilité civile des entreprises.</p> <p><i>La soumission comporte une copie de la couverture d'assurance.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/> <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Le médecin/offrant est propriétaire de l'espace où les services sont fournis.</i></p> <p><i>Yes</i> <input type="checkbox"/> <i>No</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Le médecin/offrant loue l'espace où les services sont fournis.</i></p> <p><i>Yes</i> <input type="checkbox"/> <i>No</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Veillez noter: L'assurance de responsabilité civile des entreprises est seulement nécessaire pour les médecins/offrants, organisations ou cliniques qui sont propriétaires de l'espace où les services sont fournis.</i></p>		
<p><b>TO3A</b></p>	<p>L'offrant doit posséder au moins trois (3) ans d'expérience clinique pertinente*.</p> <p><i>L'offrant/clinique possède au moins trois (3) ans d'expérience clinique pertinente.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/> <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Veillez remplir le tableau TO3B ci-dessous.</i></p>		

**VOLET 2 – CLINIQUES EN SANTÉ AUDITIVE ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT  
DES TECHNICIENS EN SANTÉ AUDITIVE**

- **Clinique en santé auditive (technicien en santé auditive)**

**TO3B – Tableau – Cliniques en santé auditive et cliniques médicales ayant des techniciens en santé auditive**

*Veillez remplir le tableau ci-dessous pour chaque clinique et ajouter des rangées au besoin.*

<i>Nom de la clinique</i>	<i>Emplacement de la clinique</i>	<i>Date de début de l'exploitation de la clinique (mois et année)</i>	<i>Date actuelle d'exploitation de la clinique (mois et année)</i>

**VOLET 2 - ÉVALUATION FINANCIÈRE A ÊTRE SOUMIS AVEC LA SOUMISSION**

L'évaluation financière est divisée en trois parties, correspondant à chacun des volets énoncés au point 1.2, Sommaire, à la page 2, et subdivisée en fonction des critères obligatoires techniques, qui sont énoncés au point 4.2.1.

**L'offrant doit remplir les tableaux des volets pour lesquels il présente une soumission et doit joindre ces tableaux à son courriel.**

**VOLET 2 –CLINIQUES EN SANTÉ AUDITIVE ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS EN SANTÉ AUDITIVE**

(a) Clinique en santé auditive (techniciens en santé auditive)

**Tableau A (tests)** Veuillez prendre note que les dates sont estimées et qu'elles sont susceptibles de changer en fonction des dates de début des offres à commandes.

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne G
Type de test effectué Ajouter des rangés si nécessaire	Période de l'offre à commandes  De l'attribution de la COC au 03-31-2019	Période d'option 1  Du 04-01-2019 au 03-31-2020	Période d'option 2  Du 04-01-2020 au 03-31-2021	Période d'option 3  Du 04-01-2021 au 03-31-2022	Période d'option 4  Du 04-01-2022 au 03-31-2023	Période de l'offre à commandes et périodes d'option 1, 2, 3 et 4 si elles seraient exercées
	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Frais d'annulation et d'absence applicable \$CA
audiogramme tonal						
aide audio						
test d'audition complet						
rapport sur un audiogramme						

L'offrant peut ajouter des tests nécessaires pour effectuer l'évaluation de la santé au travail en respectant les exigences à la liste et indiquer le coût par test.

Le Programme de santé au travail de la fonction publique (PSTFP) n'exige pas d'évaluation audiologie complète ni d'interprétation des résultats. Une aide audio sera fournie à la demande du PSTFP.

---

**VOLET 2 - CERTIFICATIONS A ÊTRE SOUMIS AVEC LA SOUMISSION****1.1 Dénomination sociale et renseignements concernant l'offrant (Écrire clairement en lettres moulées)**

Nom légal (Dénomination sociale) de l'offrant

---

Adresse de facturation au long de l'offrant

---

---

Numéro de téléphone de l'offrant

(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

Représentant autorisé de l'offrant

---

Numéro de téléphone du représentant autorisé de l'offrant

(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

Courriel du représentant autorisé de l'offrant

---

**1.2 Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations requises au moment de déposer leur offre. Le Canada peut déclarer une offre non recevable si les attestations requises ne font pas partie intégrante de la soumission.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par l'offrant pendant la période d'évaluation des offres (avant l'attribution de l'offre à commandes et après cette période). Le responsable de la DOC aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que l'offrant respecte les attestations avant l'attribution d'une offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de la DOC, l'offre sera jugée non conforme.

**1.3 Attestation relative aux études, à l'expérience et aux qualifications**

L'offrant atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience sont exactes et que toute personne proposée par l'offrant pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est un employé de l'offrant ou une personne engagée par l'offrant au moyen d'une entente de services écrite.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l'attestation ci-dessus et de déclarer l'offre non recevable pour l'une des raisons suivantes :

- (c) déclaration inexacte ou non vérifiable; ou
- (d) non-disponibilité d'une personne proposée pour attester la déclaration relative aux études et à l'expérience et sur laquelle le Canada se repose pour évaluer l'offre et attribuer l'offre à commandes.

## **1.4 Attestation de disponibilité et de situation du personnel**

### **1.4.1 Disponibilité du personnel et des installations**

En déposant une offre, l'offrant certifie qu'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'une offre à commandes obtenue à la suite de la DOC, les personnes et les installations proposées dans son offre seront disponibles pour commencer les travaux dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat et elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux nécessaires à l'exécution du contrat.

## **1.5 Signature et attestation**

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences susmentionnées est exacte et complète.

## **1.6 Choix de la langue**

En déposant une offre, l'offrant certifie que le médecin peut offrir le choix de la langue aux clients dans la province où il pratique

**VOLET 2- CERTIFICATIONS A ÊTRE SOUMIS AVEC LA SOUMISSION CONT**

**Veillez lire, remplir OUI ( ) NON ( ) mise en évidence ci-dessous et les inclure dans le courriel de l'offre des soumissions.**

**1 Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent pouvoir 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 d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution de l'offre à commandes. Dans l'éventualité où les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements exigés n'ont pas été fournis d'ici la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de répondre aux exigences dans le délai prévu, l'offre sera jugée irrecevable.

**Définitions**

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

- (e) un individu;
- (f) un individu qui s'est incorporé;
- (g) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (h) une entreprise à propriétaire unique ou une entité au sein de 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 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 dans la fonction publique* (LPPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10 et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5 et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

**OUI ( ) NON ( )**

Dans l'affirmative, l'offrant est tenu de fournir l'information suivante, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, selon le cas :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants consentent à ce que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié 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 et des Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI ( ) NON ( )**

Dans l'affirmative, l'offrant est tenu de fournir l'information suivante :

- (h) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (i) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (j) la date de cessation d'emploi;
- (k) le montant du paiement forfaitaire;
- (l) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (m) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (n) 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 ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5,000 \$, y compris les taxes applicables.

### 2 Demandes de renseignements – Demande d'offre à commande

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et temps de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC). Les demandes de renseignements présentées après ce délai peuvent ne pas recevoir de réponses.

Les offrants doivent citer avec précision le numéro de l'article de la demande d'offre à commandes auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée afin 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 articles 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 demander aux offrants 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.

### 3 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 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.



---

**LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS À ÊTRE INCLUS QUAND VOUS SOUMETTES UNE SOUMISSION POUR LE VOLET 2.**

1. L'offrant a rempli toutes les sections des critères obligatoires à l'annexe D.
2. L'offrant a inclus les licences/agrément ou une preuve de licences et d'assurance dans leur proposition.
3. L'offrant a rempli le tableau des expériences pour toutes les ressources, les cliniques proposées et à tout inclus dans sa proposition.
4. L'offrant a complété l'information financière pour la période de l'offre à commandes et pour toutes les périodes d'option et a inclus tous cela dans sa proposition.
5. L'offrant a complété la certification à la page 52 et l'a inclus dans sa proposition.
6. L'offrant a rempli la certification « ancien fonctionnaire » et l'a inclus dans sa proposition.
7. L'offrant, s'il présente proposition pour plus d'un volet a soumis les documents pour chaque volet séparément.

**VOLET 3 - CRITÈRES OBLIGATOIRES A ÊTRE COMPLÉTÉS ET SOUMIS AVEC VOTRE SOUMISSION.**

<b>VOLET 3 – CLINIQUES LABORATOIRES ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS ET DES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE</b>			
<b>ID CRITÈRE</b>	<b>Remarque à l'intention des offrants : Pour répondre aux critères obligatoires de ce volet, veuillez fournir les renseignements demandés en rouge pour chacun des critères ci-dessous.</b>	<b>Respecté</b> Renseignements fournis	<b>Non respecté</b> Renseignements non fournis ou incomplets
<b>TO1</b>	<p>L'offrant, s'il s'agit d'une clinique laboratoire ou d'une clinique médicale ayant des techniciens et technologues de laboratoire, doit être une clinique accréditée ou autorisée à effectuer des essais en laboratoire dans la province ou le territoire où l'offrant mène des activités.</p> <p>L'offrant doit indiquer la catégorie de clinique pour laquelle il présente une proposition.</p> <p>Clinique laboratoire <input type="checkbox"/></p> <p>Clinique médicale ayant des techniciens et technologues de laboratoire <input type="checkbox"/></p> <p><i>L'offrant est titulaire d'une attestation ou d'un permis délivré par l'organisme de réglementation professionnelle de la province ou du territoire où l'offrant mène des activités l'autorisant à effectuer des essais en laboratoire.</i></p> <p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>L'offrant doit fournir une copie ou une preuve valide de son agrément (accréditation) ou de son permis avec sa soumission.</p> <p><i>La soumission comporte une copie de l'attestation ou une permis ou une preuve de la licence ou de l'agrément de l'offrant.</i></p> <p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Non <input type="checkbox"/></p> <p><i>Santé Canada se réserve le droit de communiquer avec l'organisme de réglementation professionnelle de la province ou du territoire où l'offrant mène des activités pour confirmer cette réponse.</i></p>		

<p><b>TO2</b></p>	<p>L'offrant doit prouver que son laboratoire a une assurance de responsabilité civile des entreprises et une assurance contre les fautes professionnelles conformément à l'annexe D, et assure le renouvellement de ces assurances.</p> <p><i>L'offrant a une autre couverture d'assurance contre les fautes professionnelles médicales conformément à l'annexe D.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/>  <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p>La soumission doit comporter une copie de la couverture d'assurance.</p> <p><i>La soumission comporte une copie de la couverture d'assurance contre les fautes professionnelles.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/>  <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>L'offrant a une assurance de responsabilité civile des entreprises conformément à l'annexe D.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/>  <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p>La soumission doit comporter une copie de la couverture d'assurance de responsabilité civile des entreprises</p> <p><i>La soumission comporte une copie de la couverture d'assurance.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/>  <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p>		
<p><b>TO3A</b></p>	<p>L'offrant doit prouver que son laboratoire est en activité depuis au moins trois ans.</p> <p><i>L'offrant doit prouver qu'il mène des activités depuis au moins trois ans.</i></p> <p><i>Oui</i> <input type="checkbox"/>  <i>Non</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Veillez remplir le tableau TO3B ci-dessous.</p>		

**TO3B – Tableau Volet 3 – Cliniques laboratoires et cliniques médicales ayant des techniciens et des technologues de laboratoire**

Veillez remplir le tableau ci-dessous et ajouter des rangées au besoin.

<i>Nom du laboratoire</i>	<i>Emplacement du laboratoire</i>	<i>Date de début de l'exploitation du laboratoire (mois et année)</i>	<i>Date actuelle d'exploitation du laboratoire (mois et année)</i>

**VOLET 3 - ÉVALUATION FINANCIÈRE A ÊTRE SOUMIS AVEC LA SOUMISSION**
**VOLET 3 –CLINIQUES LABORATOIRES ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS ET DES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE**

L'évaluation financière est divisée en trois parties, correspondant à chacun des volets énoncés au point 1.2, Sommaire, à la page 2, et subdivisée en fonction des critères obligatoires techniques, qui sont énoncés au point 4.2.1.

**L'offrant doit remplir les tableaux des volets pour lesquels il présente une soumission et doit joindre ces tableaux à son courriel.**

**Tableau A (tests)** Veuillez prendre note que les dates sont estimées et qu'elles sont susceptibles de changer en fonction des dates de début des offres à commandes.

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F	Colonne G
Type de test effectué	Période de l'offre à commandes	Période d'option 1	Période d'option 2	Période d'option 3	Période d'option 4	Période de l'offre à commandes et périodes d'option 1, 2, 3 et 4 si elles seraient exercées
	De l'attribution de la COC au 03-31-2019	Du 04-01-2019 au 03-31-2020	Du 04-01-2020 au 03-31-2021	Du 04-01-2021 au 03-31-2022	Du 04-01-2022 au 03-31-2023	
	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Coût par test en \$ CA	Frais d'annulation et d'absence applicable \$CA
profil hématologique						
cholestérol						
cholestérol LDH						
triglycérides						
profil biochimique						
sérum glutamopyruvique transaminase (SGPT)						
sérum glutamo-oxalacétique transaminase (SGOT)						
créatinine						
gamma-glutamyl-transpeptidase (GGT)						
urée						
analyse microscopique de l'urine						

analyse chimique de l'urine						
anticorps anti-hépatite A						
anticorps anti-HBs						
virus de l'hépatite C						
ECG (y compris le diagramme et l'interprétation)						
hémoglobine A1C						
sérologie du virus varicelle-zona						

L'offrant peut ajouter des tests nécessaires pour effectuer l'évaluation de la santé au travail en respectant les exigences à la liste et indiquer le coût par test.

**VOLET 3 - CERTIFICATIONS A ÊTRE SOUMIS AVEC LA SOUMISSION**

**VOLET 3 –CLINIQUES LABORATOIRES ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS ET DES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE**

**1.1 Dénomination sociale et renseignements concernant l’offrant (Écrire clairement en lettres moulées)**

Nom légal (Dénomination sociale) de l’offrant

\_\_\_\_\_

Adresse de facturation au long de l’offrant

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone de l’offrant

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Représentant autorisé de l’offrant

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone du représentant autorisé de l’offrant

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Courriel du représentant autorisé de l’offrant

\_\_\_\_\_

**1.2 Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations requises au moment de déposer leur offre. Le Canada peut déclarer une offre non recevable si les attestations requises ne font pas partie intégrante de la soumission.

Le Canada pourra vérifier l’authenticité des attestations fournies par l’offrant pendant la période d’évaluation des offres (avant l’attribution de l’offre à commandes et après cette période). Le responsable de la DOC aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s’assurer que l’offrant respecte les attestations avant l’attribution d’une offre à commandes. L’offre sera déclarée non recevable si on constate que l’offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de la DOC, l’offre sera jugée non conforme.

**1.3 Attestation relative aux études, à l’expérience et aux qualifications**

L’offrant atteste par la présente que toutes les déclarations relatives aux études et à l’expérience sont exactes et que toute personne proposée par l’offrant pour exécuter les travaux ou une partie des travaux est un employé de l’offrant ou une personne engagée par l’offrant au moyen d’une entente de services écrite.

Le Canada se réserve le droit de vérifier l’attestation ci-dessus et de déclarer l’offre non recevable pour l’une des raisons suivantes :

- (e) déclaration inexacte ou non vérifiable; ou

- (f) non-disponibilité d'une personne proposée pour attester la déclaration relative aux études et à l'expérience et sur laquelle le Canada se repose pour évaluer l'offre et attribuer l'offre à commandes.

#### **1.4 Attestation de disponibilité et de situation du personnel**

##### **1.4.1 Disponibilité du personnel et des installations**

En déposant une offre, l'offrant certifie qu'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'une offre à commandes obtenue à la suite de la DOC, les personnes et les installations proposées dans son offre seront disponibles pour commencer les travaux dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat et elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux nécessaires à l'exécution du contrat.

#### **1.5 Signature et attestation**

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences susmentionnées est exacte et complète.

#### **1.6 Choix de la langue**

En déposant une offre, l'offrant certifie que le médecin peut offrir le choix de la langue aux clients dans la province où il pratique



---

**VOLET 3 - CERTIFICATIONS A ÊTRE SOUMIS AVEC LA SOUMISSION CON'T**

---

**VOLET 3 –CLINIQUES LABORATOIRES ET CLINIQUES MÉDICALES AYANT DES TECHNICIENS ET DES TECHNOLOGUES DE LABORATOIRE**

**Veillez lire, remplir OUI ( ) NON ( ) mise en évidence ci-dessous et les inclure dans le courriel de l'offre des soumissions.**

**1 Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent pouvoir 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 d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution de l'offre à commandes. Dans l'éventualité où les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements exigés n'ont pas été fournis d'ici la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de répondre aux exigences dans le délai prévu, l'offre sera jugée irrecevable.

**Définitions**

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

- (i) un individu;
- (j) un individu qui s'est incorporé;
- (k) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (l) une entreprise à propriétaire unique ou une entité au sein de 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 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 dans 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**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

**OUI ( ) NON ( )**

Dans l'affirmative, l'offrant est tenu de fournir l'information suivante, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, selon le cas :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants consentent à ce que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié 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 et des Lignes directrices sur la divulgation proactive 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 des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI ( ) NON ( )**

Dans l'affirmative, l'offrant est tenu de fournir l'information suivante :

- (o) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (p) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (q) la date de cessation d'emploi;
- (r) le montant du paiement forfaitaire;
- (s) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (t) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (u) 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 ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5,000 \$, y compris les taxes applicables.

## **2 Demandes de renseignements – Demande d'offre à commande**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au plus tard cinq (5) jours civils avant la date et temps de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC). Les demandes de renseignements présentées après ce délai peuvent ne pas recevoir de réponses.

Les offrants doivent citer avec précision le numéro de l'article de la demande d'offre à commandes auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée afin 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 articles 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 demander aux offrants 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.

## **3 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 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.

**LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS À ÊTRE INCLUS QUAND VOUS SOUMETTES UNE SOUMISSION POUR LE VOLET 2.**

9. L'offrant a rempli toutes les sections des critères obligatoires à l'annexe D.
  10. L'offrant a inclus les licences/agrément ou une preuve de licences et d'assurance dans leur proposition.
  11. L'offrant a rempli le tableau des expériences pour toutes les ressources, les cliniques proposées et à tout inclus dans sa proposition.
  12. L'offrant a complété l'information financière pour la période de l'offre à commandes et pour toutes les périodes d'option et a inclus tous cela dans sa proposition.
  13. L'offrant a complété la certification à la page 62 et l'a inclus dans sa proposition.
  14. L'offrant a rempli la certification « ancien fonctionnaire » et l'a inclus dans sa proposition.
- L'offrant, s'il présente proposition pour plus d'un volet a soumis les documents pour chaque volet séparément