



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

Correctional Service Canada / Service
correctionnelle Canada
Contracting & Materiel Services
Prairie Regional Headquarters
3427 Faithfull Avenue
Saskatoon SK, S7K 8H6

Attention: Melanie Perrin
RE :53000-19-2953353

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

"THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT" « LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »

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

Telephone #— N° deTéléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet: Médecin omnipraticien	
Solicitation No. — N°. de l'invitation 53000-19-2953353	Date: 30 août 2018
Client Reference No. — N°. de Référence du Client 53000-19-2953353	
GETS Reference No. — N°. de Référence de SEAG 53000-19-2953353	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 :00 heures CST on / le : 14 septembre 2018	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Melanie Perrin – 501Contracts@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 306-659-9253	Fax No. – N° de télécopieur:
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Établissement de Drumheller, Drumheller, AB	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livrasion proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name / Nom _____ Title / Titre _____	
Signature _____ Date _____	
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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



18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Renseignements personnels
22. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
23. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'assurance
- Annexe F - Cadre national relatif aux soins de santé essentiels



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de biens de moins de 25 000 \$ et de services de moins de 100 000 \$. Vous pouvez déposer vos questions ou préoccupations liées au processus d'invitation, ou à l'attribution des contrats subséquents auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

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

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou



- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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



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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

- 3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans l'annexe B – Base de paiement proposée. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément s'il y a lieu.
- 3.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, taxes applicables exclues.
- 3.3 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, doivent inclure tous les services décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, dont le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour :



- a. des travaux décrits dans l'Annexe A, Énoncé des travaux, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'établissement indiqué au point 3. Objectif.
 - b. tout déplacement entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et l'établissement; et
 - c. réinstaller des ressources afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.
- 3.4 L'entrepreneur sera remboursé pour ces frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux demandés par le chargé de projet dans les circonstances suivantes seulement :
- a. le déplacement vers un établissement autre que ceux mentionnés au point 3. *Objectif* de l'Énoncé des travaux pour fournir des services de santé aux détenus à la demande du chargé de projet;
 - b. le déplacement lié aux processus d'enquête et de règlement des griefs, aux services se rapportant à la prestation de services de santé au SCC et à la participation aux réunions.
- 3.5 Les taux précisés dans la soumission financière, lorsque soumis par le soumissionnaire, ne doivent pas inclure le coût des fournitures et de l'équipement nécessaires à la prestation des services de santé aux détenus du SCC (voir l'article 15, Soutien à l'entrepreneur, de l'Annexe A, Énoncé des travaux).
- 3.6 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 1.2, Évaluation financière, figurant à la partie 4.
- 3.7 Les taux horaires tout compris proposés par le soumissionnaire en réponse à une DP et pour les contrats subséquents s'appliqueront là où les travaux seront effectués, selon les précisions de la DP et les contrats subséquents.

3.1a Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

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

2. Méthode de sélection

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

3. Exigences en matière d'assurance

- 3.1 **Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'Annexe E.**
- 3.2 Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non-recevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation suivante dûment remplie avec leur soumission.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
- B) Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) dûment rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.



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

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

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Liste des noms : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

Pendant l'évaluation des soumissions, un soumissionnaire doit, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec la soumission.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_fédéraux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.145004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure



dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

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

2.3 Statut et disponibilité du personnel

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

2.4 Exigences linguistiques –anglais essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

2.5 Études et expérience

Clause du Guide des CUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

2.6 Attestation des taux

Le soumissionnaire atteste que les taux proposés :

- a. ne sont pas supérieurs aux plus bas taux demandés à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de services;
- b. ne comprennent aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables, et
- c. ne comprennent aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

2.7 Attestation de permis

a) Permis de pratique pour omnipraticien

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

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

b) Thérapie de substitution aux opioïdes (TSO) administrés par les médecins prescrivant de la méthadone, de la Suboxone ou une autre drogue de la TSO :

Le soumissionnaire doit posséder les autorisations requises pour prescrire de la méthadone ou de la Suboxone (ou une autre drogue de la TSO conformément aux critères du Collège des médecins et chirurgiens ou de l'autorité fédérale) du ressort fédéral ou provincial compétent.

L'entrepreneur doit fournir une copie de cette autorisation à l'autorité contractante sur demande.



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

2.8 Attestation :

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés ; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Exemption accordée par le SCC aux fournisseurs titulaires d'un contrat de services de santé pour le retrait, le stockage hors site et le traitement électronique des renseignements médicaux personnels sur les délinquants.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit prendre des mesures pour protéger les renseignements personnels relatifs à la santé conformément aux lois applicables qui régissent la divulgation de renseignements personnels et relatifs à la santé en vertu des lois fédérales et provinciales, des lois provinciales en matière de renseignements relatifs à la santé et des normes de pratique professionnelle établies par les organismes de réglementation provinciaux/territoriaux. Cela comprend la collecte, la réception, la transmission, le stockage, l'élimination, l'utilisation et la divulgation des renseignements en sa possession par les personnes autorisées et les employés de l'entrepreneur ou l'offrant.
2. Advenant une atteinte à la sécurité ou une utilisation non autorisée de renseignements personnels communiqués, l'entrepreneur ou l'offrant doit aviser le chargé de projet du SCC et se plier à toutes les procédures et exigences en matière de divulgation décrites par son organisme de certification professionnelle ainsi que celles prévues par les lois et les règlements fédéraux et provinciaux.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées



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

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Remplacement d'individus spécifiques

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Les travaux seront effectués pendant la période suivante : du 1 janvier, 2019 au 31 décembre 2021.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante



L'autorité contractante pour le contrat est :

agente d'approvisionnement
Service correctionnel du Canada
Administration régionale, Prairies
Téléphone : 306-659-9253
Courriel : 501Contracts@csc-scc.gc.ca

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

[compléter une fois le contrat attribué seulement]

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)
Titre : (XXX)
Service correctionnel du Canada
Direction générale : (XXX)
Téléphone : (XXX)
Télécopieur : (XXX)
Adresse électronique : (XXX)

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

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Adresse électronique : _____



6. Paiement

6.1 Base de paiement

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

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne dépassera pas _____ \$. Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'obtenir l'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante quant à la pertinence de la somme :
 - a. soit lorsque les 75 % de la somme sont engagés,
 - b. soit quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première des conditions à se présenter.
3. Lorsque l'entrepreneur informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, il doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiement mensuel

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

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

6.4 Clauses du Guide des CUA

Clause du Guide des CUA A9117C (2007-11-30), *T1204 - Demande directe du ministère client*
Clause du Guide des CUA C0710C (2007-11-30), *Vérification du temps et du prix contractuel*
Clause du Guide des CUA C0705C (2010-01-11), *Vérification discrétionnaire des comptes*

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a aucuns frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.



7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux y figurant n'aient été exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés au chargé de projet.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention.
- b) Les conditions générales 2010B (2016-04-04).
- c) L'annexe A, *Énoncé des travaux*.
- d) L'annexe B, *Base de paiement*.
- e) L'annexe C, *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité*.
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat)

11. Résiliation avec avis de trente jours

11.1 Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre



disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

12. Assurances

- 12.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E Exigences en matière d'assurance. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- 12.2 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 12.3 L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Contrôle

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

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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

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



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

15. Dépistage de la tuberculose

15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent à l'adresse suivante : www.csc-scc.gc.ca, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé

17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.

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

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

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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



- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

19. Services de règlement des différends

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

20. Administration du contrat

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

21. Renseignements personnels

- 21.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- 21.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail,



les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

22. 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.

23. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant le début des travaux, l'entrepreneur atteste que ses employés ou les employés de ses sous-traitants, travaillant sous contrat pour le SCC, liront le ou les modules qui les concernent et conserveront la ou les listes de vérification signées figurant sur le site Web du SCC « Guide d'information pour les entrepreneurs » à l'adresse suivante : www.bit.do/SCC-FR.

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Introduction

- 1.1 Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) ont besoin des services d'un médecin omnipraticien pour l'Établissement de Drumheller dans la région des prairies. L'entrepreneur (Omnipraticien) fournira des services de médecine générale aux détenus et collaborera avec l'équipe multidisciplinaire des soins de santé de l'établissement, laquelle comprend, entre autres, le personnel infirmier, les diététistes, les services de radiologie, dentaires, de psychiatrie, de psychologie et d'autres professionnels paramédicaux.

2. Contexte

- 2.1 La *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) oblige le SCC à fournir à tous les détenus les soins de santé essentiels et à leur donner accès, dans la mesure du possible, aux soins de santé mentale non essentiels.
- 2.2 Les directives du commissaire de la série 800 (sur les services cliniques, les services de santé mentale et les services de santé publique) sont des documents de référence indispensables au sujet des services de santé essentiels.
- 2.3 La Mission des Services de santé consiste à fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui **permettent de promouvoir la responsabilité individuelle, de favoriser la saine réinsertion sociale et de contribuer à la sécurité des collectivités.**
- 2.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les professionnels de la santé et les détenus sont conjointement responsables des résultats dans le domaine de la santé. Les détenus doivent prendre des mesures proactives afin de prendre en charge et préserver leur santé, y compris la santé dentaire.
- 2.5 Les Services de santé sont fournis dans les centres de soins ambulatoires des établissements, les hôpitaux régionaux, les centres régionaux de traitement et les centres psychiatriques régionaux. Il est possible que les détenus doivent aller dans la collectivité pour des services d'urgence, des services de soins de santé spécialisés ou pour l'hospitalisation si les hôpitaux régionaux du SCC ne sont pas en mesure de répondre à ces besoins. Au SCC, les soins de santé sont fournis par divers professionnels de la santé règlementés et non règlementés.
- 2.6 De façon générale, les soins de santé englobent les services médicaux, dentaires, de santé mentale et de santé publique. Pendant leur incarcération, les détenus ont droit à tout un éventail de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

3. Objectif

- 3.1 Fournir et coordonner les services de santé essentiels aux détenus l'Établissement de Drumheller en tant que médecin omnipraticien.

4. Normes de performance

- 4.1 L'entrepreneur doit tenir compte des différences culturelles, religieuses et linguistiques ainsi qu'entre les sexes et tenir compte des besoins propres aux femmes et aux Autochtones.
- 4.2 Soins de santé

L'entrepreneur doit fournir tous les services conformément aux lois et aux normes fédérales et provinciales, aux lignes directrices provinciales et nationales (p. ex. le Guide canadien d'immunisation), aux normes de pratique et aux lignes directrices et politiques du SCC, dont la politique en matière de santé mentale du SCC et les lignes directrices connexes.

4.3 Conformité avec les lignes directrices provinciales et nationales

L'entrepreneur doit consulter le chargé de projet afin de s'assurer que toutes les pratiques médicales sont conformes aux lois, aux normes de pratique et aux politiques applicables les plus récentes.

4.4 Voici la liste non exhaustive des lois applicables ainsi que des politiques et lignes directrices pertinentes du SCC. Les politiques et lignes directrices du SCC peuvent être consultées sur la page Web du SCC à l'adresse www.CSC-SCC.GC.ca. Elles sont aussi disponibles en version papier.

- Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, article 85 - Services de santé, article 86
- Directive du commissaire n° 800 – Services de santé
- Lignes directrices 800-1, Grève de la faim : gestion de la santé des détenus
- Directive du commissaire n° 803 – Consentement relatif aux évaluations, aux traitements et à la communication de renseignements médicaux
- 800-5 Dysphorie sexuelle
- 800-8 Protocole de prophylaxie post-exposition pour gérer une exposition significative au sang et/ou aux autres liquides organiques
- 800-9 Aide médicale à mourir
- Directive du commissaire n° 843 – Interventions pour préserver la vie et prévenir les blessures corporelles graves
- Cadre national des services de santé essentiels
- Directives médicales d'urgence (seront les Protocoles cliniques de soins infirmiers en situations urgentes)
- Lignes directrices spécifiques pour le traitement de la dépendance aux opiacés (méthadone/Suboxone)
- Lignes directrices sur les soins palliatifs du Service correctionnel du Canada
- Formulaire national du SCC
- Protocole relatif à la clozapine
- Bilan comparatif des médicaments
- Protocole relatif au Neurontin (gabapentine)
- Procédures pour obtenir des suppléments nutritifs
- Lignes directrices sur les événements indésirables
- Procédures de documentation à l'intention des professionnels des Services de santé
- Abréviations pour les Services de santé
- Lignes directrices sur la communication de renseignements personnels sur la santé
- Lignes directrices sur la prévention et le contrôle de la tuberculose dans les établissements correctionnels fédéraux
- Normes canadiennes pour la lutte antituberculeuse (6^e édition)
- Lignes directrices du SCC sur la pratique clinique pour les infections transmissibles sexuellement
- Santé Canada – Lignes directrices canadiennes sur les infections transmissibles sexuellement
- Lignes directrices sur la planification de la continuité des soins : démarche axée sur la clientèle
- Lignes directrices sur la planification clinique du congé et l'intégration communautaire
- Lignes directrices intégrées en santé mentale
- Normes d'agrément et Pratiques opérationnelles requises
- Lignes directrices relatives à la distribution et l'administration de médicaments
- Lignes directrices nationales sur la gestion des éclosions de gastro-entérite compatibles avec une infection à norovirus
- Lignes directrices nationales relatives à l'immunisation des détenus

4.5 Consignation des renseignements dans le dossier électronique des soins de santé

- a) En plus de se conformer aux politiques, lignes directrices et normes mentionnées ci-dessus, l'entrepreneur doit documenter les évaluations, les traitements et les consultations dans les dossiers électroniques de soins de santé des détenus, conformément aux lois pertinentes, aux normes de pratique professionnelles et aux Procédures de documentation à l'intention des professionnels des Services de santé du SCC.
- b) À titre de mesure de responsabilisation et d'assurance de la qualité, le chargé de projet, en collaboration avec le responsable des médecins de la région, examinera périodiquement les renseignements consignés par l'entrepreneur pour en vérifier la qualité, la cohérence et l'exhaustivité.
- c) Le chargé de projet peut, à son entière discrétion, fournir un ordinateur portable chiffré à l'entrepreneur aux fins de documentation dans le dossier de santé électronique du SCC. Le chargé de projet doit obtenir les autorisations nécessaires de responsables du SCC et doit se soumettre aux exigences relatives au retrait des biens du SCC à l'extérieur des locaux du SCC. Le chargé de projet doit également s'assurer que l'entrepreneur connaît les mesures de soins et de protection des biens du SCC ainsi que les exigences en matière de sécurité informatique, y compris celles liées à l'utilisation des supports de stockage de données portatifs (ordinateurs portables chiffrés).
- d) L'entrepreneur doit obtenir au préalable l'autorisation écrite du chargé de projet avant de collecter des données sur les détenus. L'entrepreneur doit préciser quelles données seront recueillies et dans quel but.

5. Tâches

5.1 Soins des détenus

- a) L'entrepreneur doit fournir aux détenus les services de santé essentiels intégrés en tant qu'omnipraticien tels que les demande le chargé de projet, selon le Cadre national relatif aux soins de santé essentiels et selon toute modification à ce Cadre émise par le SCC durant la période du contrat et toute période optionnelle exercée par le Canada.
- b) Voici une liste non exhaustive de ces services :
 - (i) évaluation essentielle de la santé physique;
 - (ii) consultation;
 - (iii) traitement;
 - (iv) soins primaires de santé mentale (ce qui comprend travailler en collaboration avec les professionnels de la santé mentale ainsi qu'établir et poursuivre la prescription de médicaments psychotropes);
 - (v) aiguillages appropriés;
 - (vi) services de santé d'urgence (toute affection qui risque d'entraîner une urgence ou d'empêcher le détenu de mener ses activités quotidiennes est considérée comme « urgente »), y compris le renvoi à l'hôpital communautaire approprié pour des services médicaux d'urgence, au besoin;
 - (vii) visites de détenus hospitalisés à l'hôpital communautaire, au besoin, et après avoir obtenu l'autorisation du chargé de projet.

- 5.2 À titre de médecin de première ligne, l'entrepreneur doit gérer tous les aspects des services de santé à l'intention des détenus sous sa responsabilité, ce qui inclut la coordination des soins fournis aux détenus par d'autres médecins et spécialistes, afin que l'on puisse assurer

la continuité et l'intégration des soins. Il doit notamment approuver toutes les recommandations formulées par les fournisseurs de soins de santé de l'extérieur du SCC.

- 5.3 L'entrepreneur doit rendre visite aux détenus des unités d'isolement, à la demande du chargé de projet.
- 5.4 L'entrepreneur doit consigner l'évaluation de la santé, le traitement et les consultations dans le dossier des soins de santé du détenu.
- 5.5 L'entrepreneur doit consulter le chargé de projet au sujet des besoins en matière de fournitures médicales et d'équipement. Toute demande concernant les fournitures et l'équipement doit être soumise au chargé de projet aux fins d'approbation.
- 5.6 Recommandations concernant les médicaments exclus du Formulaire national du SCC et les produits qui nécessitent une autorisation spéciale
- a) L'entrepreneur doit s'assurer que :
- (i) les médicaments sont prescrits en conformité avec le Formulaire national du SCC;
 - (ii) les demandes de médicaments exclus du Formulaire national du SCC sont faites conformément au formulaire national du SCC;
 - (iii) les demandes de produits qui nécessitent une autorisation spéciale recommandés par l'entrepreneur sont faites conformément au Cadre des services de santé essentiels du SCC.

5.7 Services de santé dans d'autres établissements du SCC

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur soit tenu de fournir des services de santé à des détenus incarcérés dans d'autres établissements du SCC.

5.8 Services sur appel et services de rappel au travail

a) Services sur appel :

L'entrepreneur doit être disponible pour travailler sur appel, comme cela est précisé ci-dessous.

Il doit offrir des services sur appel à l'établissement indiqué ci-dessous durant les heures ouvrables, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés :

	Nom de l'établissement	Heures ouvrables Du lundi au vendredi	Heures ouvrables Fin de semaine	Heures ouvrables Jours fériés
1.	Drumheller	De 7 h à 19 h (moins les heures de clinique d'environ 16 heures par semaine)	De 7 h à 19 h	De 7 h à 19 h
2.	Bowden	De 7 h à 19 h (moins les heures de clinique d'environ 16 heures par semaine)	De 7 h à 19 h	De 7 h à 19 h

b) Services de rappel

L'entrepreneur peut être rappelé à l'établissement afin de fournir un service médical en dehors des heures de clinique de l'établissement. Il doit fournir les services de rappel à la demande du chef des Services de santé ou de la personne désignée.

6. Processus d'enquête et de règlement des griefs

- 6.1 L'entrepreneur doit participer à différents processus internes d'enquête et de règlement des griefs des détenus qui peuvent comprendre un examen des renseignements consignés par l'entrepreneur dans les dossiers de soins de santé. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur peut devoir subir des entrevues dans le cadre du processus d'enquête ou de règlement de griefs d'un détenu.

7. Services liés à la prestation des services de santé au SCC

- 7.1 Le directeur régional, Services de santé, peut, à son entière discrétion, demander que l'entrepreneur joue un rôle de responsable des médecins de la région. Les tâches que le directeur régional des Services de santé peut lui demander d'assumer à titre de responsable des médecins comprennent notamment :
- a) la participation à des comités consultatifs composés de professionnels, l'agrémentation et l'examen des problèmes liés à l'exercice professionnel;
 - b) la participation à l'examen de politiques et de lignes directrices liées à la prestation de services de santé au SCC;
 - c) la participation à des projets nationaux ou régionaux et à des comités nationaux et régionaux.
- 7.2 L'entrepreneur doit connaître les normes d'agrément du SCC, les pratiques organisationnelles requises et les autres initiatives du SCC visant l'assurance et l'amélioration de la qualité et formuler des commentaires à leur sujet.
- 7.3 L'entrepreneur doit passer en revue et signer les directives médicales du SCC concernant les soins courants et les urgences médicales chaque année et chaque fois que ces directives sont modifiées dans le cadre d'un examen national.
- 7.4 L'entrepreneur doit participer activement à des examens impartiaux d'amélioration de la qualité de sa propre pratique, comme l'examen de la prestation de soins palliatifs et des soins fournis avant une mort naturelle, un suicide ou un comportement d'automutilation.

8. Exigences en matière de notification

- 8.1 L'entrepreneur 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 la capacité de l'entrepreneur de fournir les services de santé aux détenus.
- 8.2 L'entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet de toute plainte importante dont il fait l'objet.

9. Sécurité

- 9.1 Tout équipement, y compris des dispositifs de communication, que l'entrepreneur souhaite apporter à l'établissement doit être approuvé à l'avance par le chargé de projet et les responsables de la Sécurité du SCC.
- 9.2 À titre de visiteur dans un établissement correctionnel du SCC, l'entrepreneur devra se conformer aux exigences de l'établissement en matière de sécurité qui peuvent varier en

fonction des activités des détenus. L'entrepreneur peut faire face à des retards ou se voir refuser l'entrée à certains secteurs à certains moments, même si des arrangements en matière d'accès ont été faits au préalable.

10. Langue de travail

10.1 La langue dans laquelle les services doivent être fournis - Anglais

11. Heures de travail

11.1 L'entrepreneur doit fournir des soins aux détenus du pénitencier Saskatchewan pendant les heures de clinique, jusqu'à concurrence d'un maximum de 950 heures par année.

11.2 Le chargé de projet établira les heures de clinique.

11.3 Si l'entrepreneur se rend à l'établissement pour une clinique prévue et que le chargé de projet doit repousser ou annuler la clinique de façon inattendue, l'entrepreneur sera payé une heure au taux horaire calculé à partir de l'heure à laquelle la clinique devait commencer.

11.4 En cas de retard, le chargé de projet se réserve le droit d'annuler le temps restant de la clinique sans frais supplémentaires pour le SCC.

11.5 Le chargé de projet peut, à sa discrétion, modifier l'horaire de la clinique et le nombre d'heures par semaine durant la période du contrat et toute période optionnelle exercée par le Canada.

11.6 Le chargé de projet avisera l'entrepreneur de tout changement à l'horaire de la clinique au moins une semaine avant l'entrée en vigueur du changement.

11.7 L'entrepreneur doit signer un registre de présence tenu par le chargé de projet au début et à la fin de chaque clinique.

12. Réunions

12.1 À la demande du chargé de projet, une rencontre initiale aura lieu au début des travaux pour finaliser l'étendue des travaux à fournir en vertu du contrat.

12.2 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit assister aux réunions à l'administration régionale de la région de Prairies.

12.3 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit assister aux réunions de l'équipe des Services de santé de l'établissement. Il pourrait être tenu d'assister à des réunions une fois par trimestre. L'entrepreneur peut facturer le temps passé à assister aux réunions à un taux de 75 % du tarif horaire ferme.

12.4 À la demande du directeur régional des Services de santé ou son représentant désigné (responsable des médecins de la région), l'entrepreneur doit participer à des téléconférences/vidéoconférences d'une durée d'une heure. L'entrepreneur peut facturer le temps passé à assister aux téléconférences/vidéoconférences à un taux de 75 % du tarif horaire ferme.

13. Exigences relatives aux rapports

- 13.1 Le chargé de projet peut demander en tout temps à l'entrepreneur de fournir des données sur les services de santé fournis aux détenus. Cela peut comprendre l'utilisation des modèles de rapports fournis par le chargé de projet.
- 13.2 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit produire un rapport régional ou y contribuer.
- 13.3 Afin que le SCC puisse accomplir son mandat quant à la prestation des services de santé, le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de commenter des rapports sur la prestation des soins de santé (p. ex. surveillance des maladies infectieuses, thérapie de substitution aux opioïdes, prévalence des maladies chroniques).

14. Contraintes

14.1 Travail en milieu correctionnel

- a) Le détournement des médicaments susceptibles de créer une forte dépendance est un risque qui existe dans un milieu correctionnel. Pour des raisons de sécurité, la prescription de médicaments est soumise à des restrictions qui n'existent peut-être pas dans la collectivité. Des problèmes entourant le détournement possible ainsi que la possibilité très réelle d'abus des narcotiques et d'autres questions de sécurité peuvent se poser dans les établissements du SCC.
- b) Les pratiques médicales devraient être généralement conformes aux pratiques dans la collectivité dans ce domaine, mais comme les soins sont fournis en milieu carcéral dans le cadre du présent contrat, certaines restrictions sont imposées. Le SCC établit des politiques et des lignes directrices afin de fournir des directives aux professionnels de la santé concernant ces restrictions.

15. Soutien à l'entrepreneur

- 15.1 Le SCC assurera l'approvisionnement en fournitures et l'équipement nécessaires à la prestation des services de santé aux détenus.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour le travail effectué dans le cadre du contrat. L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

1.0 Période du contrat (De 1 octobre, 2018 au 30 septembre, 2021).

1.1 Honoraires professionnels

(a) Cliniques en établissement

Pour la prestation des services de cliniques en établissement décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux horaire ferme tout compris ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.

Tableau a)					
NOM DE LA RESSOURCE	ASSURANCE-MALADIE PROVINCIALE (SERVICES SANS FRAIS) – TAUX HORAIRE POUR LES OMNIPRATICIENS A	MAJORATION EN POURCENTAGE B	TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS POUR LES SERVICES FOURNIS DURANT LES HEURES DE CLINIQUE EN ÉTABLISSEMENT (en \$ CA) C = A + (A X B)	NIVEAU D'EFFORTS ESTIMÉ (heures) D	Total (en \$ CA) C x D
	186,42 \$			1 248	

b) Services de garde (Établissement de Drumheller et Bowden)

- (i) En ce qui concerne la prestation des services de garde durant les heures décrites à l'Annexe A – énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra le taux horaire nominal tout compris inscrit au tableau b) dans le cadre du présent contrat, taxes applicables en sus.
- (ii) **Limitation des dépenses, services de garde (Établissement de Drumheller et Bowden)**

Tableau b)				
	NOM DE LA RESSOURCE	TAUX HORAIRE NOMINAL MINIMAL TOUT COMPRIS A	NIVEAU D'EFFORT PRÉVU (heures) B	Limitation des dépenses pour les services de garde (en \$ CAN) C = A x B
1.1			3116	

c) Autres services

i. Services de rappel

En ce qui concerne la prestation de services de rappel, le SCC versera à l'entrepreneur un montant correspondant à deux (2) fois le taux horaire tout compris indiqué dans le tableau a), colonne C pour la première heure de travail à l'établissement. Pour chaque heure de travail subséquente à l'établissement, le SCC lui versera un montant correspondant à une (1) fois le taux horaire tout compris indiqué au tableau a), colonne C.

ii. Processus d'enquête et de règlement des griefs, services liés à la prestation des services de santé au SCC et participation à des réunions :

Pour les processus d'enquête et de règlement des griefs, les services liés à la prestation des services de santé au SCC et la participation à des réunions, sur la demande du chargé de projet, le SCC versera à l'entrepreneur **un montant égal à 75 %** du taux horaire tout compris figurant dans le tableau (a).

2.0 Frais remboursables

2.1 Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- (a) le travail effectué à l'établissement indiqué à l'article 3, Objectif, de l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (b) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et l'établissement; et
- (c) réinstaller des ressources pour répondre aux conditions du contrat. Ces frais sont compris dans les taux horaires tout compris précisés dans la présente annexe.

3.0 Taxes applicables

3.1 Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.

3.2 Le montant estimé des taxes applicables de _____ \$ (à insérer à l'attribution du contrat) est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Les taxes applicables seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'articles distincts. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



HSEx-PRA3009

Contract Number / Numéro du contrat
53000-19-2953363
Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail	
to provide physician services to inmates at Drumheller Institution	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>
Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
	SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
 If Yes, indicate the level of sensitivity:
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
 Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui
N/A

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 53000-19-2953353
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

HSEx-PRA3009



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 53000-19-2953353
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) PAT BARKER		Title - Titre CHIEF HEALTH SERVICES	Signature <i>P. Barker</i>
Telephone No. - N° de téléphone (103) 820-6108	Facsimile No. - N° de télécopieur (103) 823-7996	E-mail address - Adresse courriel <i>pat.barker@csc-sec.gc.ca</i>	Date 2018/05/01
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Robert Wattie - Contract Security Analyst		Title - Titre <i>Contract Security Analyst</i>	Signature <i>[Signature]</i> <small>Digitally signed by Wattie, Robert DN: c=CA, o=CSC, ou=CSC-SEC, cn=Wattie, Robert Date: 2018.07.24 11:26:55 -0400 Adobe Acrobat version 2017.011.20080</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 2018-07-24
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? RW <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Melanie Perrin		Title - Titre Regional Procurement Officer	Signature <i>M. Perrin</i>
Telephone No. - N° de téléphone 306-659-9253	Facsimile No. - N° de télécopieur 306-659-9317	E-mail address - Adresse courriel <i>melanie.perrin@csc-sec.gc.ca</i>	Date July 19/18
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature Laverdure, Cynthia <small>Digitally signed by Laverdure, Cynthia Date: 2018.08.14 09:09:19 -0400</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date



Annexe D - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.

II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.

III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :

- Nom;
- Organisme;
- Numéro de téléphone actuel; et
- Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.

II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.

III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

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



CRITÈRES OBLIGATOIRES – 53000-19-2953353

#	Critères techniques obligatoires	Réponse fournie par le soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Conforme/Non conforme
O1	<p>La ressource proposée doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'ordre des médecins et chirurgiens provincial de la province où les services doivent être fournis.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie de l'autorisation avec la soumission.</p>		
O2	<p>La ressource proposée doit avoir au moins six (6) mois d'expérience de travail à fournir des soins de santé primaires ou à exercer la médecine générale au cours des deux (2) dernières années.</p>		
O3	<p>La ressource proposée doit posséder les autorisations à jour et valides pour prescrire de la méthadone, de la Suboxone ou une autre drogue de la TSO conformément aux critères du Collège des médecins et chirurgiens de la province de la pratique ou de l'autorité fédérale.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir une copie de l'autorisation avec la soumission.</p>		



ANNEXE E – Exigences en matière d'assurance

1. Assurance commerciale de responsabilité civile

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Service correctionnel Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : étendre la couverture pour les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) 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.

2. Droits de poursuite :

2.1 Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré



additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

2.2 Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant de 10 000 000,00 \$ équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- 3.2 La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
- 3.3 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3.4 Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



ANNEXE F - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada).

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

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec ESDC - Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

ANNEXE G - CADRE NATIONAL RELATIF AUX SOINS DE SANTÉ ESSENTIELS