



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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. 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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'assurance
- Annexe F - Liste des établissements
- Annexe G – Cadre national des services 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 être effectués sont décrits en détails à l'annexe A – Énoncé des travaux.

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 quinze (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 (2018-05-22), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

Les offres seront valables pendant au moins cent-vingt (120) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions.

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.

Les informations suivantes doivent être inscrites sur l'enveloppe des soumissions lorsqu'elles sont remises en mains-propres :

- Numéro de la soumission
- Nom de l'agent contractuel
- Date de fermeture

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 par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.



Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (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? **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, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) 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'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 au Québec, 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 : **deux (2) 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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé à l'annexe B – Base de paiement proposée.

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 être engagés pour :



- a. des travaux décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés aux établissements indiqués au point 3. Objectif ;
- b. tout déplacement entre le lieu d'affaire 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 de tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

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 14, Soutien à l'entrepreneur de l'Annexe A – Énoncé des travaux).

Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 1.2, Évaluation financière figurant à la partie 4.

Le taux horaire tout compris proposé par le soumissionnaire en réponse à la demande de soumission et pour tout contrat subséquent s'appliquera là où les travaux seront effectués, selon les précisions de la demande de soumission et de tout contrat subséquent.

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

1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens.

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.

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

2. Méthode de sélection

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

Le soumissionnaire pouvant prendre en charge la clientèle atteinte de VIH et d'hépatite virale sera priorisé pour l'octroi du contrat, puisque ce dernier peut répondre à la majorité de la clientèle. Si aucun postulant ne peut prendre en charge les deux clientèles, la soumission recevable ayant le prix le plus bas par clientèle, par établissement, sera retenue.

Veuillez noter que, aux fins de l'évaluation, le prix global de la soumission sera calculé par l'addition des taux horaires fixes tout compris pour la durée du contrat et de l'année d'option.

En cas d'égalité au niveau du prix global le plus bas entre les soumissionnaires, le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant le plus d'expérience avec une clientèle souffrant d'hépatite virale ou de VIH, au Canada (selon le curriculum vitae).

L'entrepreneur peut soumissionner pour un établissement ou plus, selon sa capacité de desservir la région visée.

Notez que l'octroi du contrat est conditionnel au respect du plafond budgétaire établi pour ce marché.



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 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.

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.



1.2 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 dix (10) jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms soumise avec la soumission.

1.3 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.

1.4 Statut et disponibilité du personnel

L'entrepreneur atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue



avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

1.5 Exigences linguistiques –bilingue

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 doit pouvoir s'exprimer couramment dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (en français et en anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

1.6 Études et expérience

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

1.7 Attestation de 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.

1.8 Attestation de permis

L'entrepreneur doit avoir un permis d'exercice valide et en règle du Collège des médecins du Québec pour la durée du contrat et de l'année d'option. L'entrepreneur doit fournir une copie du (des) permis d'exercice à l'autorité contractante à la demande de cette dernière.

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



1.9 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.

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



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

1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes tel que prévu par le PSI de TPSGC) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 21301-20-3105056

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 ____ ;
 - 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.

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.

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

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

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 (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

La clause 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

3.3 Remplacement d'individus spécifiques

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.

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.

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

La période du contrat se déroule du **1^{er} avril 2019 au 30 avril 2020 inclusivement.**

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **une (1) période supplémentaire de douze (12) mois**, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gabrielle St-Hilaire Castonguay
Titre : Agente régionale int. Approvisionnements et contrats
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Direction des ressources matérielles
Téléphone : (450) 661-9550, poste 3916
Télécopieur : (450) 664-6626
Adresse électronique Gabrielle.St-Hilaire.Castonguay@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.

5.2 Chargé de projet (sera complété à l'attribution du contrat)

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.



5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter)

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

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

6.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée; ou
- b. deux (2) mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisantes, l'entrepreneur doit lui fournir, par écrit, une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat ;



- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels
Clause du Guide des CCUA 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.

6.6 Inscription obligatoire du fournisseur au dépôt direct

Tous les nouveaux fournisseurs doivent s'inscrire au dépôt direct afin de recevoir leur paiement. Toute les « **Demandes/ révisions concernant les dossiers de fournisseurs dans le SIGFM** », formulaire CSC/SCC 1400-03 (R-2014-06), devront être acheminées à GEN-QUE307Fournisseurs@CSC-SCC.GC.CA.

7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé ; et
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. l'originale et une (1) copie doivent être envoyées à au chargé de projet de l'établissement concerné, identifié à l'article 5.2, 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 supplémentaires 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels ;
- c) Les conditions générales 2010B (2018-06-21), Services professionnels (complexité moyenne) ;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- e) Annexe B, Base de paiement ;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g) Annexe E, Exigences en matière d'assurance ;
- h) Annexe G, Cadre national relatif aux soins de santé essentiels ;
- i) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ *(sera complété à l'attribution du contrat)*.

11. Résiliation avec avis de trente jours

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.

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 – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe E. 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.

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 bénéficiaire et sa protection. 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

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.

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

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 tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

L'entrepreneur convient que ses agents, ses représentants 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.

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.

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

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.



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.

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.

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 :

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;

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;

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;

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 fournisseur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne



sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

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

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

22. Guide d'information pour les entrepreneurs

Avant 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 spécialisé en matière **de traitement des hépatites virales et / ou du VIH** pour le Centre Fédéral de Formation, l'établissement Donnacona, l'établissement Joliette, l'établissement Archambault, le Centre Régional de Santé Mentale (CRSM), le Centre Régional de Réception, l'établissement Drummond, l'établissement Cowansville ainsi que l'établissement Port-Cartier, dans la région du Québec. L'entrepreneur (médecin spécialiste) doit fournir des soins cliniques aux délinquants et collaborer avec l'équipe multidisciplinaire des services de santé de l'établissement, qui comprend, sans s'y limiter, les médecins généralistes, le personnel infirmier, les psychologues, les travailleurs sociaux, les ergothérapeutes et les autres professionnels de soins de santé connexes.

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 délinquants 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 délinquants ont une responsabilité partagée en matière de résultats dans le domaine de la santé. Les délinquants doivent prendre des mesures proactives afin de prendre en charge et de préserver leur santé.

2.5 En établissement, les services de santé aux délinquants sont fournis dans les centres de soins ambulatoires des établissements, les hôpitaux régionaux, les centres régionaux de traitement et les centres psychiatriques régionaux. Il se peut également que les délinquants incarcérés aient à se rendre dans la collectivité pour des services d'urgence ou des services de soins 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 réglementés et non réglementés.

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 délinquants 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, à titre de médecin spécialiste en **traitement des hépatites virales et / ou du VIH**, des services de soins essentiels aux délinquants dans les établissements suivants :

- Centre Fédéral de Formation (Multi.) situé au 6099, boulevard Lévesque Est, Laval (Québec) H7C 1P1 ;



- Centre Fédéral de Formation (Min.) situé au 600, Montée Saint-François, Laval (Québec) H7C 1S5 ;
- Établissement Donnacona situé au 1537, route 138, Donnacona (Québec) G3M 1C9 ;
- Établissement Joliette situé au 400, rue Marsolais, Joliette (Québec) J6E 8V4 ;
- Établissement Archambault (Méd.) situé au 242, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;
- Centre Régional de Santé Mentale (CRSM) situé au 242, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;
- Établissement Archambault (Min.) situé au 244, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;
- Centre Régional de Réception situé au 246, Montée Gagnon, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;
- Établissement Drummond situé au 2025, boulevard Jean-de-Brébeuf, Drummondville (Québec) J2B 7Z6 ;
- Établissement Cowansville situé au 400, avenue Fordyce, Cowansville (Québec) J2K 3N7 ;
- Établissement Port-Cartier situé au 1, chemin de l'Aéroport, Port-Cartier (Québec) G5B 2W2 ;

4. Normes de rendement

4.1 L'entrepreneur doit tenir compte des différences entre les sexes ainsi que des différences culturelles, religieuses et linguistiques et des besoins propres aux femmes et aux Autochtones.

4.2 L'entrepreneur doit fournir des services qui répondent aux normes en matière de pratique et d'éthique établies par l'organisme provincial qui régit les médecins et les chirurgiens et par le Collège des médecins du Québec, ainsi que la Fédération des médecins spécialistes du Québec.

4.3 Conformité aux lignes directrices provinciales et nationales

L'entrepreneur doit fournir tous les services conformément aux lois et aux normes fédérales et provinciales, aux lignes directrices provinciales et nationales, aux normes de pratique et aux lignes directrices et politiques du SCC, ainsi qu'au Cadre national des services de santé essentiels établis par le Service correctionnel du Canada.

L'entrepreneur doit consulter le Chef, Services de santé physique afin de s'assurer que les pratiques médicales sont conformes aux lois, aux normes de pratique et aux politiques applicables les plus récentes.

4.4 Voici une 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 (sur demande).

- *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, article 85 – Services de santé ;



- Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, article 3 ;
- Directive du commissaire 800 – Services de santé ;
- Cadre national des services de santé essentiels ;
- Directives médicales d'urgence ;
- Formulaire national des médicaments du SCC et les procédures inhérentes aux formulaires de demandes d'exceptions ;
- Procédures de la RAMQ en ce qui concerne la conformité des prescriptions pour les médicaments d'exception des traitements infectieux lors de la mise en liberté des détenus ;
- Procédures de documentation à l'intention des professionnels des Services de santé ;
- Lignes directrices sur l'hépatite C; Guide de référence rapide sur le traitement de l'hépatite C ;
- Lignes directrices sur la communication de renseignements personnels sur la santé ;
- Lignes directrices sur la planification de la continuité des soins après le transfèrement ou la mise en liberté des délinquants : Démarche axée sur la clientèle ;
- Lignes directrices sur la planification clinique du congé et l'intégration communautaire ;
- Lignes Directrices sur les soins palliatifs du service correctionnel du Canada ;
- Guide de référence clinique pour la gestion de la prophylaxie préexposition au VIH ;
- Lignes directrices nationales relatives à l'immunisation des détenus ;
- Lignes directrices sur les infections transmissibles sexuellement.

4.5 Consignation des renseignements dans les dossiers des soins de santé du SCC

- a) L'entrepreneur doit consigner les renseignements sur tous les soins de santé fournis dans le dossier électronique et/ ou papier des soins de santé du délinquant de manière conforme aux lois applicables, aux normes de pratique professionnelle pertinentes 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 Chef, Services de santé physique examinera périodiquement les renseignements consignés par l'entrepreneur pour en vérifier la conformité aux modalités du contrat, la cohérence et l'exhaustivité.
- c) La totalité des dossiers de santé des délinquants et les renseignements protégés ou l'information de nature délicate, détenus par le SCC, doivent être conservés à l'établissement ou dans les sites de la collectivité.
- d) L'entrepreneur doit obtenir au préalable l'autorisation écrite du chef des Services de santé physique avant de collecter des données sur les détenus. L'entrepreneur doit préciser quelles données seront recueillies et dans quel but. Toutes les données recueillies, en format électronique ou autre, doivent être conservées à l'établissement.

5. Tâches

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir aux délinquants des services essentiels en matière d'infectiologie et de traitement des maladies infectieuses à la demande du Chef, Services de santé physique et conformément au 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.
- 5.2 L'entrepreneur, ayant une expérience minimale de deux ans en soins aux patients infectés au VIH et hépatites virales, donnera des services de médecine à la clientèle en question.



L'entrepreneur doit être en mesure d'assurer une prise en charge complète de l'évaluation, de la prescription, du suivi de traitement et de la planification de la mise en liberté.

Ces services comprennent, entre autres, les tâches suivantes :

- a) Évaluer les patients porteurs d'une maladie infectieuse ;
- b) Prescrire les analyses diagnostiques nécessaires au traitement (analyses sanguines, échographie, fibroscan, etc.) et les traitements nécessaires (thérapie contre le VHC, thérapie contre le VIH, etc.) ;
- c) Effectuer les examens appropriés à la condition du détenu ;
- d) Étudier les résultats d'analyses diagnostiques et faire les recommandations médicales nécessaires ;
- e) Faire le suivi des détenus porteurs d'hépatites virales et / ou de VIH ;
- f) Faire les références requises vers d'autres spécialités si nécessaire ;
- g) Référer les détenus, lors de leur libération, vers les ressources communautaires appropriées et prévoir le suivi de la médication avec la RAMQ ;
- h) Assurer le support téléphonique si urgence (par exemple, ajustement de traitement suite à des effets secondaires importants) dans les 48hrs suivants l'application du traitement ;
- i) Fournir un numéro de téléphone où le personnel des services de santé du SCC pourra le rejoindre en cas d'urgence ;
- j) Établir un calendrier de visite en fonction des besoins de la clientèle de l'établissement avec le Chef, Services de santé physique de l'établissement requérante ;
- k) Fournir une facture détaillée au Chef, Services de santé physique après chaque clinique incluant en outre le nom complet des patients rencontrés, nombre d'heures effectué par clinique, le prix total, ainsi que l'adresse complète de l'établissement ;
- l) Assister, sur demande, aux formations et/ou réunions concernant les sujets d'infectiologie organisées par le SCC.

5.3 Continuité des services

L'entrepreneur doit s'adjoindre un remplaçant afin d'assurer la continuité des services dans le cas où l'entrepreneur ne peut offrir les services lui-même en raison, entre autres, de vacances ou d'une maladie prolongée (de plus de cinq jours). Le remplaçant devra être approuvé par le Chef, Services de santé physique et être en fonction avant l'absence de l'entrepreneur. Tout suppléant doit posséder les qualifications et l'expérience requises pour satisfaire aux critères de sélection de l'entrepreneur et doit être approuvé par le SCC. Le remplaçant doit également posséder une autorisation de sécurité valide conformément aux exigences en matière de sécurité du contrat.

Le chef des Services de santé physique peut, à sa seule discrétion, accepter le remplaçant ou annuler les cliniques.

5.4 Lieu de travail

L'entrepreneur doit fournir des services en matière d'infectiologie et de traitement des maladies infectieuses, sur place, aux délinquants du Centre Fédéral de Formation (sites 600



et 6099), de l'établissement Donnacona, de l'établissement Joliette, de l'établissement Archambault (minimum et médium), du Centre Régional de Santé Mentale (CRSM), du Centre Régional de Réception, de l'établissement Drummond, de l'établissement Cowansville ainsi que de l'établissement Port-Cartier, qui figurent à la section 3. Objectif.

6. Processus d'enquête et de règlement des griefs, comités d'examen et comités d'enquête du SCC

- 6.1 L'entrepreneur doit participer à différents processus internes d'enquête et de règlement des griefs des délinquants qui peuvent comprendre un examen des renseignements consignés par l'entrepreneur dans les dossiers de soins de santé. À la demande du chef des Services de santé physique de l'établissement, l'entrepreneur peut devoir subir des entrevues dans le cadre du processus d'enquête ou de règlement de griefs des délinquants.
- 6.2 À la demande du chef des Services de santé physique de l'établissement, l'entrepreneur doit participer aux comités provinciaux d'examen et aux comités d'enquête du SCC.

7. Exigences en matière de notification

- 7.1 L'entrepreneur doit aviser le Chef, Services de santé physique 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 délinquants.
- 7.2 L'entrepreneur doit informer immédiatement le Chef, Services de santé physique de toute plainte importante dont il fait l'objet.

8. Sécurité

- 8.1 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.
- 8.2 **Objets interdits** : L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources (y compris l'entrepreneur lui-même et ses remplaçants) qui fournissent des services directement ou indirectement en vertu du présent contrat connaissent l'article 3 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et la Directive du commissaire 060 – Code de discipline.

L'entrepreneur et ses remplaçants ne doivent pas entamer une relation, personnelle ou de travail, avec un délinquant. Il est interdit à l'entrepreneur ou à ses remplaçants de donner des objets à un délinquant ou d'en recevoir de sa part. Ces objets comprennent, sans s'y limiter, les suivants : cigarettes, articles de toilette, articles de passe-temps, drogues, alcool, lettres reçues ou envoyées par les délinquants, argent et armes ou objets pouvant servir d'armes. Toute personne reconnue responsable d'avoir fourni des objets non autorisés ou interdits à des délinquants peut faire l'objet d'un renvoi immédiat de l'établissement correctionnel ou de l'établissement dans la collectivité ou d'accusations criminelles ou des deux. De telles violations pourraient entraîner une résiliation du contrat par le Canada conformément aux dispositions du contrat relatif au manquement.

- 8.3 À titre de visiteur dans un établissement correctionnel du SCC, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences de l'établissement en matière de sécurité qui peuvent varier en fonction des activités des délinquants. 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.

9. Langue de travail

9.1 Les services doivent être fournis selon la langue officielle au choix du détenu, soit le français ou l'anglais.

10. Nombre d'heures de service fournies/ accès aux soins en temps opportun

10.1 Le nombre de détenu estimés à voir en consultation par année par établissement

Centre Fédéral de Formation :

- +/- 12 VHC + +/-5 VHB pour au plus quatre (4) cliniques de quatre (4) heures maximum ;
- +/- 8 VIH pour au plus deux (2) cliniques de trois (3) heures maximum.

Donnacona :

- +/- 40 VHC pour au plus huit (8) cliniques de six (6) heures maximum ;
- +/- 9 VIH pour au plus deux (2) cliniques de trois (3) heures maximum.

Joliette :

- +/- 24 VHC pour au plus six (6) cliniques de quatre (4) heures maximum ;
- +/- 4 VIH pour au plus deux (2) cliniques de trois (3) heures maximum.

Archambault et CRSM :

- +/- 30 VHC pour au plus six (6) cliniques de six (6) heures maximum ;
- +/- 21 VIH pour au plus trois (3) cliniques de six (6) heures maximum.

Centre Régional de Réception :

- +/- 24 VHC pour au plus six (6) cliniques de quatre (4) heures maximum ;
- +/- 6 VIH pour au plus deux (2) cliniques de trois (3) heures maximum.

Drummond :

- +/- 7 VHC pour au plus deux (2) cliniques de trois (3) heures maximum ;
- +/- 3 VIH pour au plus deux (2) cliniques de trois (3) heures maximum.

Cowansville :

- +/- 42 VHC pour au plus huit (8) cliniques de six (6) heures maximum ;
- +/- 2 VIH pour au plus deux (2) cliniques de trois (3) heures maximum.

Port-Cartier :

- +/- 24 VHC pour au plus quatre (4) cliniques de sept (7) heures maximum ;
- +/- 4 VIH pour au plus deux (2) cliniques de trois (3) heures maximum.

10.2 Le Chef, Services de santé physique peut, à sa discrétion, modifier les heures de service au cours de la durée du contrat et de toute période optionnelle exercée par le Canada.



- 10.3 Toute prestation de services annulée par le SCC pour des motifs opérationnels dans un délai de soixante-douze (72) heures et plus ne sera pas rémunérée.
- 10.4 Toute prestation de services annulée par le SCC pour des motifs opérationnels dans un délai inférieur à soixante-douze (72) heures sera rémunérée. L'entrepreneur pourra facturer des frais correspondant jusqu'à cinquante pourcent (50%) d'une (1) heure clinique.
- 10.5 Le Chef, Services de santé physique avisera l'entrepreneur de toute modification apportée aux périodes de prestation de service au moins cinq (5) jours avant la mise en œuvre de la modification.

11. Réunions

- 11.1 À la demande du chef des Services de santé physique de l'établissement, l'entrepreneur doit assister aux réunions de l'équipe des Services de santé physique de l'établissement correctionnel (maximum de 7.5 heures par année).

12. Exigences relatives aux rapports

- 12.1 Le chef des Services de santé physique 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 chef des Services de santé.
- 12.2 À la demande du chef des Services de santé, l'entrepreneur doit produire un rapport régional ou y contribuer.
- 12.3 Afin que le SCC puisse accomplir son mandat quant à la prestation des services de santé, le chef des Services de santé physique 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).

13. Contraintes

13.1 Travail en milieu correctionnel

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. En conséquence, l'entrepreneur doit respecter le formulaire national du SCC.

13.2 Confidentialité

Conformément aux dispositions du contrat relatives à la confidentialité, l'entrepreneur ne peut communiquer avec les médias à propos des services de santé fournis au SCC. L'entrepreneur doit informer le Chef, Services de santé physique immédiatement si un membre des médias a communiqué avec lui à propos des services de santé fournis au SCC.

14. Soutien à l'entrepreneur

- 14.1 Le SCC assurera l'approvisionnement en fournitures et l'équipement nécessaires à la prestation des services de santé aux délinquants, tels qu'établis et approuvés par le chef des Services de santé physique de l'établissement, en fonction des lieux où les services sont fournis.



15. Annulation par l'entrepreneur

Toute annulation de prestation de services faite par l'entrepreneur ne sera pas rémunérée.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent 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. Période du contrat (1 avril 2019 au 30 avril 2020)

1.1 Honoraires professionnels

L'entrepreneur est invité à indiquer sa spécialité, à fixer un taux horaire pour les heures cliniques, à fixer, pour y assister au besoin, le taux horaire pour les formations et/ou réunions en partenariat avec le SCC et à fixer un taux horaire pour la rédaction de rapports régionaux ou pour commenter des rapports sur la prestation des soins de santé.

L'entrepreneur est invité à soumissionner pour l'établissement de son choix, selon sa disponibilité. Ainsi, il peut soumissionner pour un ou plusieurs établissements.

Clientèle prise en charge

Identification de la clientèle

Clientèle avec problème d'hépatite virale

Clientèle avec problème de VIH

Clientèle avec problème d'hépatite virale et VIH

Identification de votre spécialité

Gastro-entérologue

Médecine interne

Microbiologiste

Omnipraticien

Autre, spécifier:



CENTRE FÉDÉRAL DE FORMATION			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	16	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
DONNACONA			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	48	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
JOLIETTE			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$



ARCHAMBAULT ET CRSM			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	36	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	18	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
CENTRE RÉGIONAL DE RÉCEPTION			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
DRUMMOND			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$



COWANSVILLE			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	48	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
PORT-CARTIER			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	28	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$

* L'utilisation estimée susmentionnée est fournie qu'à des fins d'évaluation seulement. Le soumissionnaire doit fournir un taux pour chaque tâche/produit livrable. Si le soumissionnaire ne compte pas demander un paiement pour une tâche ou un livrable en particulier, il est tenu d'indiquer qu'il n'y a aucuns frais pour cette tâche ou ce produit livrable.

Ces tarifs comprennent tous les frais inhérents à la prestation des services. Seuls les services rendus seront payés.



2. Option de prolongation du contrat

Sous réserve de l'exercice de l'option de prolonger le contrat conformément à l'article 4, Durée du contrat, section 4.2, Option de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé les taux horaire fermes tout compris, conformément au tableau suivant, TVH ou TPS en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

2.1 Honoraires professionnels, Période optionnelle 1 (Du 1^{er} mai 2020 au 30 avril 2021)

Clientèle prise en charge

Identification de la clientèle

Clientèle avec problème d'hépatite virale

Clientèle avec problème de VIH

Clientèle avec problème d'hépatite virale et VIH

Identification de votre spécialité

Gastro-entérologue

Médecine interne

Microbiologiste

Omnipraticien

Autre, spécifier:



CENTRE FÉDÉRAL DE FORMATION			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	16	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
DONNACONA			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	48	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
JOLIETTE			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$



ARCHAMBAULT ET CRSM			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	36	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	18	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
CENTRE RÉGIONAL DE RÉCEPTION			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
DRUMMOND			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$



COWANSVILLE			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	48	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$
PORT-CARTIER			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire	Total
Tarif horaire pour heures cliniques VHC/ VHB	28	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour heures cliniques VIH	6	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
TOTAL			_____ \$

* L'utilisation estimée susmentionnée est fournie qu'à des fins d'évaluation seulement. Le soumissionnaire doit fournir un taux pour chaque tâche/produit livrable. Si le soumissionnaire ne compte pas demander un paiement pour une tâche ou un livrable en particulier, il est tenu d'indiquer qu'il n'y a aucuns frais pour cette tâche ou ce produit livrable.

Ces tarifs comprennent tous les frais inhérents à la prestation des services. Seuls les services rendus seront payés.

3. Frais remboursables

3.1 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.



Correctional Service
Canada

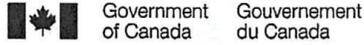
Service correctionnel
Canada

4. TVH ou TPS

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



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



Contract Number / Numéro du contrat 21301-20-3105056
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

**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 Service correctionnel du Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Services de santé
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 Service de médecin spécialiste en VIH et Hépatite C.		
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"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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:	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 A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat 21301-20-3105056
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 21501-20-3105056
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C	CONFIDENTIEL			
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).



DSD-QC3262HSEx

Contract Number / Numéro du contrat 21301 - 20 - 3105056
Security Classification / Classification de sécurité SANS CLASSIFICATION

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nancy Messicotte		Title - Titre Directrice des services de santé	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 460 972-7629	Facsimile No. - N° de télécopieur 450 972-7662	E-mail address - Adresse courriel Nancy.Massicotte@csc-scc.gc.ca	Date 2019-01-02
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Robert Wattie - Contract		Title - Titre Security Analyst	Signature Digitally signed by Wattie, Robert DN: c=CA, o=GC, ou=CSC-SCC, cn=Wattie, Robert Date: 2019.01.11 12:49:35 -05'00' Adobe Acrobat version: 2017.011.30106
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 2019-01-11
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) GABRIELLE ST-HILAIRE CASTONGUAY		Title - Titre ARAC int.	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 450-6661-9550 #3916	Facsimile No. - N° de télécopieur 450-6661-6636	E-mail address - Adresse courriel gabrielle.st-hilaire.castonguay@csc-scc.gc.ca	Date 2019-01-22
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Paul Lepinski		Title - Titre Agent à la Sécurité des contrats Contract Security Officer Programme de la Sécurité des contrats Contract Security Program	Signature Paul Lepinski Digitally signed by Paul Lepinski Date: 2019.01.22 14:12:23
Telep	address - Adresse courriel		Date -05'00'



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.



2. Identification de la ressource proposée : _____

Clientèle prise en charge	
Clientèle avec hépatite virale et VIH	<input type="checkbox"/>
Clientèle avec hépatite virale	<input type="checkbox"/>
Clientèle avec VIH	<input type="checkbox"/>
Médecin spécialiste Identifier votre spécialité	
Gastro-entérologue	<input type="checkbox"/>
Médecine interne	<input type="checkbox"/>
Microbiologiste	<input type="checkbox"/>
Autre :	<input type="checkbox"/>

#	Critères techniques obligatoires	Réponse fournie par le soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Conforme/ Non conforme
O1	<p>La ressource proposée doit détenir un permis d'exercice et être membre en règle du Collège des médecins du Québec (titulaire d'un titre de formation en médecine générale ou dans l'une des spécialités demandées, soit en infectiologie, microbiologie, maladie infectieuse, etc.).</p> <p>(Une copie du permis d'exercice et d'une preuve d'appartenance au Collège des médecins doit être fournie au dépôt de la soumission).</p>		
O2	<p>La ressource proposée doit avoir une expérience significative d'au moins deux ans avec une clientèle souffrant des maladies infectieuses suivantes : hépatite virale et/ou VIH. La ressource proposée doit posséder les compétences dans le suivi, le monitoring et la prescription de traitements appropriés à ces problématiques de santé.</p> <p>Les soumissionnaires doivent, au minimum, indiquer de façon précise :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Où (nom et adresse du client) ; 2. Quand (dates de début et de fin de l'engagement) ; 3. Description sommaire des tâches effectuées ; 4. Une référence. <p>(Une copie du CV comprenant toutes ces informations doit être fournie lors du dépôt de la soumission).</p>		



Annexe E – Exigences en matière d'assurances

1. Assurance commerciale de responsabilité civile

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.

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 :

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

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 ou en sus) au nom du Canada.

3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

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.

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.

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 – Liste des établissements

Établissement Donnacona 1537, Route 138 Donnacona (Québec) G3M 1C9 Tél. : 418-285-2455 Télec. : 418-285-2027	Établissement Port-Cartier 1, chemin de l'Aéroport, C.P. 7070 Port-Cartier (Québec) G5B 2W2 Tél. : 418-766-7070 Télec. : 418-766-6258	Établissement Cowansville 400, avenue Fordyce, Cowansville (Québec) J2K 3N7 Tél. : 450-263-3073 Télec. : 450-263-0325
Établissement Archambault minimum 244, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 Tél. : 450-478-5933 Télec. : 450-478-7077	Établissement Archambault médium 242, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 Tél. : 450-478-5960 Télec. : 450-478-7655	Centre régional de réception 246, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 Tél. : 450-478-5977 Télec. : 450-478-7661
Centre régional de santé mentale 242, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 Tél. : 450-478-5960 Télec. : 450-478-0035	Établissement Drummond 2025, rue Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 7Z6 Tél. : 819-477-5112 Télec. : 819-477-9893	Établissement Joliette 400, rue Marsolais Joliette (Québec) J6E 8V4 Tél. : 450-752-5257 Télec. : 450-752-2823
Centre fédéral de formation site 6099 6099, boulevard Lévesque Laval (Québec) H7C 1P1 Tél. : 450-661-7786 Télec. : 450-661-9485	Centre fédéral de formation site 600 600, Montée Saint-François Laval (Québec) H7C 1S5 Tél. : 450-661-9620 Télec. : 450-661-7449	



Annexe G – Cadre national relatif aux soins de santé essentiels

Voir document PDF ci-joint
« CADRE NATIONAL RELATIF AUX SOINS DE SANTÉ ESSENTIELS »