

Sandra Chrapun
Indigenous Services Canada
Email:
sandra.chrapun@canada.ca

MODIFICATION DE L'INVITATION

Proposition à : Services aux Autochtones
Canada

Ce document est par la présente révisé,
sauf indication contraire, les modalités
de l'invitation demeurent les mêmes.

TITRE: Services de soutien et services de distribution pharmaceutiques – Services aux Autochtones Canada, Région du Manitoba	
N° de l'invitation 1000218841	
N° de modification de l'invitation : 01	Date: 29 mai, 2020
N° de Référence PW-20-00912780	
Date de clôture des soumissions; à : 14:00 (CST) le : 04 juin, 2020	
Soumettre toutes questions à: Sandra Chrapun sandra.chrapun@canada.ca	

DP# 1000218841

La modification n° 01 à la demande de soumissions vise à:

- **Répondre aux commentaires reçus pendant la période de sollicitation et prolonger la date de clôture des soumissions à 14h00 (HNC) le 4 juin 2020;**

Commentaire #1

Le fournisseur a fait le commentaire:

Il y a une erreur sur l'établissement des prix et l'annexe II dans les frais des tableaux

**1c devrait indiquer les SSNA frais d'exécution d'ordonnance PAS LA
TUBERCULOSE frais de programme pour la distribution et**

2c serait la vente libre de frais des SSNA pas stupéfiant offre des frais

Réponse N° 1

Les listes de tarification seront corrigées dans l'addendum RFP.

Commentaire #2

Le fournisseur a fait le commentaire:

La taille limite de soumission pour votre système de messagerie n'est pas indiquée.

Réponse N° 2

**Veillez-vous référer à la Partie 2 Instructions aux soumissionnaires - 2.2 Instructions
pour la soumission des soumissions dans l'addenda à la DP.**



A.1 SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

À l'attention de:
Sandra Chrapun
Services aux Autochtones Canada
Sandra.Chrapun@Canada.ca

Demande de propositions (DP)

pour

l'exécution des travaux décrits à l'Appendice
1 de l'Annexe A – Énoncé des travaux.

A2. AUTORITÉ DÉSIGNÉE POUR CETTE DP

L'Autorité désignée pour cette DP
est:

Sandra Chrapun

Spécialiste de l'approvisionnement et des contrats
Services aux Autochtones Canada
Téléphone 204-984-2314
Courriel: Sandra.Chrapun@Canada.ca

A3. TITRE Services de soutien et services de distribution pharmaceutiques – Services aux Autochtones Canada, Région du Manitoba	
A4. DATE DE CLÔTURE DES SOUMISSIONS: 04 juin, 2020	
A5. NUMÉRO DE LA DP 1000218841	A6. DATE DE PUBLICATION 20 avril 2020
A7. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être soumises par écrit à l'Autorité désignée pour la DP inscrite à l'article A2 au plus tard quinze (15) jours civils avant la date de clôture afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.	
A8. LOIS APPLICABLES Conformément à Partie 7, section 7.10, tout Contrat subséquent doit être interprété et régi par les lois en vigueur dans la province du manitoba, Canada , et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces mêmes lois.	
A9. DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT Annexe A, B, C, D, E, F, G	
A10. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h 00 (heure standard centrale) le 4 juin 2020, à l'adresse de réception des soumissions désignée à l'article A1. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables.	
A11. VALIDITÉ DE LA SOUMISSION Les soumissions demeureront valables pour une période de cent vingt (120) jours civils après la date de clôture.	
A12. CONTENU DE LA SOUMISSION Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> • Une (1) copie électronique d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire; • Une (1) copie électronique de la Soumission technique; • Une (1) copie électronique de la Section V – Attestations, et, • Une (1) copie électronique de la Section III – Soumission financière dans une pièce jointe distincte. <p>Veillez vous référer à la Section 1 – Exigences relatives à la présentation d'une soumission, au point 1.2 pour des instructions supplémentaires.</p>	

**CETTE DP CONTIENT UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE
SÉCURITÉ**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	16
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 PAIEMENT	19
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES.....	22
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.12 CLAUSES SUPPLÉMENTAIRES.....	23
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	38

ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	48
ANNEXE « D » FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 – AUTORISATION DE TÂCHES	50
ANNEXE « E » CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS.....	51
ANNEXE « F » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	61
ANNEXE « G » ENTENTE SUR LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	65

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Santé Canada est à la recherche d'un entrepreneur pour fournir des services de soutien pharmaceutique et de distribution de produits et de services pharmaceutiques pour l'équipe, les professionnels médicaux et les clients de Santé Canada dans les postes de soins infirmiers éloignés situés dans des collectivités des Premières nations au Manitoba.

L'entrepreneur sera le fournisseur des médicaments destinés à des clients particuliers des Services de santé non assurés (SSNA), qui seront envoyés aux postes de soins infirmiers et reçus par ceux-ci.

Le présent contrat vise la sélection d'un entrepreneur pour :

- a) Fournir des services d'expertise et de soutien pharmaceutiques destinés aux postes de soins infirmiers et aux collectivités.
- b) Devenir le fournisseur d'un stock des postes de soins infirmiers qui comprendra notamment, sans toutefois s'y limiter, des mélanges envoyés aux postes de soins infirmiers et reçus par ceux-ci au

besoin.

- c) Entreposer et fournir des médicaments pour le programme de lutte contre la tuberculose en fonction des besoins.
- d) Assurer la distribution des médicaments et des produits destinés à des clients particuliers des SSNA.

1.2.2 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits ou aux services canadiens.

1.2.3 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). 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](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2.2 Présentation des soumissions

Vous êtes invité à soumettre votre proposition, dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). Les soumissions doivent être soumises par voie électronique à Sandra.Chrapun@Canada.ca à la date et l'heure indiqué sur la page couverture de la demande de soumissions. Si le courriel incluant les pièces jointes est supérieur à 20 Mo, veuillez soumettre votre soumission dans des courriels distincts pour ne pas dépasser la limite des serveurs de Services aux autochtones Canada. En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'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.

Définitions

Aux fins de la présente 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;
- 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 aux Lignes directrices sur la divulgation proactive 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, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils 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 doivent 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 articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba, 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.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les

soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (une [1] copie)
 D'une lettre d'accompagnement (une [1] copie)
- Section II : Soumission financière (une [1] copie)
- Section III : Attestations (une [1] copie)

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement reproduite à l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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 Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe E.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Évaluation du prix : Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour chacun des critères; et
 - d. obtenir le nombre minimal de **800** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte **1000** points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Exemple :

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84,18	73,15	77,70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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'indications contraires, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou 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.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.2.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de tout contrat subséquent doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU

- ii. () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- i. () L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
- OU**
- ii. () L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner » au 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 \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html?#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html?#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire 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 convenu avec ces derniers. 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 similaire. 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. Aux 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 vitæ 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 pourra avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.4 Études et expérience

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 l'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.

5.2.3.4.1 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ 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.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Se reporter à la section 7.3 exigences en matière de sécurité

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

PARTIE 7 – 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.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe X et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*), en date du (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet (ou son remplaçant désigné) fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'Annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les deux (2) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet (ou à son remplaçant désigné) le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet (ou son remplaçant désigné). L'entrepreneur accepte que les travaux exécutés avant de recevoir une AT soient à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet (ou son remplaçant désigné) peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à concurrence de (à déterminer) \$, taxes applicables incluses, y compris toute révision.

7.1.2.3 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

Le document [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 *Se reporter à la section l'annexe F*

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 juillet, 2018 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période supplémentaire de une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, durant 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 trente (30) 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.

7.4.3 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de six (6) mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sandra Chrapun
Approvisionnement principal et spécialiste des contrats
Direction de la gestion du matériel et des biens
Direction générale du dirigeant principal des finances
Services aux Autochtones Canada
391, avenue York
Winnipeg, MB R3C 4W1

Téléphone : 204-984-2314
Courriel : Sandra.Chrapun@Canada.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(à insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

En son absence, le chargé de projet est : *(à insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

7.6 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](#), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Prix ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'Annexe A, et concernant les Services (A) « sur demande » dans le Barème de prix 1 :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme d'un montant de ____ (à déterminer) ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.3 Base de paiement – Limitation des dépenses – Autorisations de tâches

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'Annexe x, et concernant les Services (B) « sur demande » dans le Barème de prix 1 :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe xx, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.4 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____ (à déterminer) ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.5 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.7.6 Paiement mensuel

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

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

7.7.7 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture **doit** être appuyée par :

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Attestation du statut d'entreprise autochtone

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites à l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours dont peut par ailleurs disposer le Canada en vertu du contrat.

Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qui a été fournie par l'entrepreneur est exacte et complète et que les produits, les services ou les deux devant être fournis conformément au contrat sont conformes à la définition contenue dans la clause [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'origine des produits, services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne peut disposer des dossiers ou des documents pour une période de six (6) années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat. Au cours de cette période de rétention, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Cette clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2018-06-214), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe F, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Clauses supplémentaires

Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

7.13 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'Annexe C. 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 bénéfice 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Introduction

Services aux Autochtones Canada a besoin d'un contractant pour fournir un soutien et la distribution de produits et services pharmaceutiques à l'équipe de Services aux Autochtones Canada, professionnels médicaux et clients et postes distants de soins infirmiers dans les collectivités des Premières Nations du Manitoba. Le contractant sera le fournisseur de médicaments spécifiques aux clients de Services de santé non assurés (SSNA) expédiés et reçus aux postes de soins infirmiers.

1.2 Objectifs des exigences

L'objectif de ce contrat est de sélectionner un contractant qui :

- a) Fournit une expertise pharmaceutique et les services de soutien pour les postes de soins infirmiers et la communauté.
- b) Devient le fournisseur d'approvisionnement des postes de soins infirmiers comprenant, mais ne se limitant pas à la préparation et aux substances contrôlées devant être expédiées (si nécessaire) aux postes de soins infirmiers.
- c) Stocke et fournit des médicaments pour le programme de Tuberculose, en cas de besoin.
- d) Fournit la répartition de certains médicaments et produits de clients SSNA.

Le mandat de la DGSPNI Services aux Autochtones Canada est de transférer la propriété/contrôle des services de santé aux Premières Nations. Le contractant devra aider à ce transfert si toute tâche décrite dans les présentes se transfère aux collectivités des Premières Nations. L'autorité de projet devra aviser le contractant immédiatement par écrit lorsque/si une décision a été prise de transférer le contrôle des tâches à une communauté/collectivité des Premières Nations. L'autorité de projet travaillera en étroite collaboration avec le contractant pour créer un plan de transition vers une communauté/collectivité assurant que la transition soit conforme aux délais visés. L'estimation du nombre maximal de postes de soins infirmiers est de vingt-deux (22) avec l'espoir que ce nombre puisse diminuer au cours de la durée du contrat. Le niveau de service requis pour chacun des postes de soins infirmiers peut varier.

2.0 Exigences

2.1 Généralités

- i. Les services doivent être fournis par un établissement et du personnel situés, inscrits et agréés dans la province du Manitoba pour l'exploitation d'une pharmacie.
- ii. Le contractant fournira "sur demande" des services à plusieurs programmes la DGSPNI de Services aux Autochtones Canada y compris des soins infirmiers, la protection de la santé [ne se limitant pas au contrôle des maladies transmissibles (CDC), tuberculose (tuberculose), STIBBP (Infections transmises sexuellement et infections transmissibles par le sang), immunisation et maladies

transmissibles (CDHE Urgences Santé)] et des services de santé non assurés.

- iii. Le contractant doit offrir des heures de travail dont les services correspondent aux exigences horaires de la clinique de soins infirmiers, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 00 (HNC). Le contractant doit également fournir un service d'appel 24 heures/sept (7) jours par semaine.
- iv. Le contractant doit mettre en œuvre des processus et procédures appropriés de mesures d'emballage, d'expédition et réception/gestion de distribution, si besoin est. Ceci inclut, mais n'est pas limité à : contrôle ininterrompu rapproché, procédés spéciaux pour recevoir et distribuer les envois SSNA ordinaires et stocks de stupéfiants et drogues contrôlées, expédition sous chaîne du froid, marchandises dangereuses, exigences particulières en matière d'approvisionnement.

2.2 Plan de contingence

- i. Si l'expéditeur principal ne respecte pas les délais de livraison fixés par l'autorité de projet (ou par son délégué assigné), le contractant doit avoir un autre expéditeur dans les 48 heures.
- ii. Tous les envois (par exemple, non-SSNA : stupéfiants, stock, Tuberculose, CDC d'urgence) fournis en vertu du présent contrat sont de la responsabilité du contractant et doivent être expédiés en même temps que les articles spécifiques du client SSNA sans coût additionnel. Si les autres expéditions ne peuvent être coordonnées avec les SSNA, l'approbation écrite préalable est exigée pour chaque envoi.
- iii. Les frais réels d'expédition, sans aucune possibilité de majoration, peuvent être payés par le biais de ce contrat. Chaque expédition nécessite l'accord préalable écrit de l'autorité de projet (ou de son délégué assigné) et doit être présentée avec la facture.
- iv. Le contractant doit créer et mettre en œuvre un processus de reddition de comptes, selon les exigences des Services aux Autochtones Canada, pour les informations sur les produits expédiés, utilisés, retournés et détruits dans les postes de soins infirmiers ou détruits à la pharmacie du contractant et présentera les rapports demandés.
- v. Le contractant doit maximiser le recouvrement des coûts des produits (spécifiques au patient et stock de médicaments) avec une date limite, obsolète ou périmée. Le contractant doit aviser les postes de soins infirmiers des médicaments obsolètes qui ont été envoyés et doivent être retournés pour crédit auprès du fournisseur initial avant que les dates limites ne soient dépassées. Les employés d'aide communautaire doivent renvoyer au contractant les médicaments ayant atteint ou dépassé la date limite. Le contractant doit accepter ces médicaments périmés ou obsolètes provenant des postes de soins infirmiers et les renvoyer au distributeur approprié pour qu'un crédit soit accordé aux Services aux Autochtones Canada.
- vi. Le contractant doit travailler avec les Services aux Autochtones Canada quant aux meilleures pratiques d'utilisation de produits pharmaceutiques pour les Services aux Autochtones Canada, les professionnels de la santé et le personnel du poste de soins infirmiers.
- vii. Le contractant doit élaborer et mettre en œuvre un processus de gestion d'approvisionnement supplémentaire en cas de rupture de stock et de commandes en souffrance.

- viii. Le contractant doit aider à l'élaboration et la mise en œuvre de solutions en cas de pandémie/d'urgence, alertes médicales et retraits de médicaments, et d'autres demandes liées aux médicaments par les Services aux Autochtones Canada.
- ix. Le contractant doit travailler avec les collectivités et les professionnels de la santé lors d'évacuations de collectivité pour conserver les médicaments des postes de soins infirmiers en cas de besoin, expédier les médicaments nécessaires et lorsque requis aux individus et professionnels, et organiser et travailler avec d'autres groupes et pharmacies dans différentes régions où des personnes peuvent être évacuées, si besoin est, pour assurer la livraison de médicaments.

2.3 Services de soutien de pharmacien aux postes de soins infirmiers et professionnels de Services aux Autochtones Canada

- i. Le contractant doit fournir des services d'appel de consultations de pharmacien 24 heures/sept (7) jours par semaine (traitant au minimum les questions d'adjuvants I.V., questions de dosage, informations sur les médicaments et interactions médicamenteuses) à la disposition des professionnels de Services aux Autochtones Canada, avec un retour d'appel aux professionnels de la santé de 15 minutes, après les heures normales. Pendant les heures d'ouverture tous les appels doivent être traités en personne avec accès à un pharmacien pour consultation immédiate. Le contractant doit disposer de suffisamment de lignes téléphoniques dédiées à la DGSPNI afin de s'assurer que tous les appels soient répondus en personne.
- ii. Le contractant doit fournir un système de surveillance fiable pour les interactions médicamenteuses, les erreurs de médication et doit être en mesure d'intervenir avec les infirmières et médecins ou immédiatement avec un rapport de suivi, y compris, le cas échéant, toute modification des processus requis. Ce rapport doit être élaboré dans les 24 heures de toute intervention et être distribué à toutes les établissements et à l'autorité de projet (ou son délégué assigné) selon le besoin.
- iii. Le contractant doit fournir des services/collaboration pharmaceutiques, y compris l'éducation, l'information sur les produits, au besoin, pour les Services aux Autochtones Canada, le personnel des services professionnels de la santé et les agents de programme des postes de soins infirmiers, le personnel inscrit dans le présent contrat et d'autres personnes, au besoin.
- iv. Le contractant doit participer à des séances de formation continue pour les fournisseurs de soins de santé à des endroits centralisés au Manitoba, en personne ou par téléconférence de santé, conformément aux demandes. Ces séances doivent avoir lieu au minimum quatre (4) fois par an
- v. Le contractant doit fournir des ressources pédagogiques cliniques et de l'expertise qui peuvent être partagées avec les postes de soins infirmiers, les établissements de santé et les professionnels de la santé dès qu'elles sont disponibles ou sur demande.
- vi. Le contractant doit procéder à la formation d'orientation des infirmiers à Winnipeg concernant les services pharmaceutiques, la gestion des stocks et la gestion des stocks périmés. Ce service sera demandé environ cinq (5) fois par an.

- vii. Le contractant doit procéder à la gestion de cas quant à la coordination des congés des patients avec les hôpitaux et foyers.

2.4 Approvisionnement en médicaments

Le contractant doit avoir la capacité de fournir des substances contrôlées, des médicaments en rupture de stock et autres produits sur demande, à tous les postes de soins infirmiers/sites, si besoin est. Tous les produits doivent être livrés dans le format et les quantités demandés. Le contractant doit fournir le produit(s) dans les cas d'urgence tel que défini par la DGSPNI dans les 24 heures, et dans les situations non urgentes dans un délai de 7 jours calendaires.

2.5 Direction de la protection de la santé

- i. Le contractant peut stocker des vaccins BCG et la solution de test Tubersol de Services aux Autochtones Canada et les distribuer aux établissements identifiés par Services aux Autochtones Canada au Manitoba. Le nombre d'envois est estimé à 200 livraisons par an. Le contractant doit conserver un minimum de 150 flacons de BCG et 150 flacons de Tubersol pour envoi aux diverses communautés et doit contacter les Services aux Autochtones Canada afin de regarnir les stocks lorsqu'ils sont faibles.
- ii. Le contractant doit fournir et livrer des médicaments antituberculeux spécifiques au client aux établissements identifiés par les Services aux Autochtones Canada au Manitoba. Le nombre d'envois annuels pour les zones hors des postes de soins infirmiers mentionnés dans ce contrat est estimé à 90 par an.
- iii. Le contractant doit avoir la capacité de procéder à des préparations de médicament antituberculeux pour palatabilité à la pharmacie ou au poste de soins infirmiers.
- iv. Le contractant doit être en mesure de fournir/livrer d'urgence des médicaments CDC (y compris les produits préparés) dans les 24 heures, aux postes de soins infirmiers et autres endroits au besoin. Le contractant doit être bien informé des protocoles CDC établis (Santé Manitoba, Seniors and Active Living).
- v. Le contractant doit être disponible pour rencontrer la direction de la protection de la santé sur une base trimestrielle, au besoin, pour discuter et répondre aux besoins, préoccupations, etc...
- vi. Le contractant doit fournir à l'autorité de projet (ou son délégué assigné) des rapports mensuels sur les stocks disponibles de BCG et Tubersol et une notification immédiate des pénuries prévues de médicaments antituberculeux, BCG ou Tubersol.
- vii. Le contractant doit fournir à l'autorité de projet (ou délégué assigné) la documentation d'expédition (date, heure, méthode) et le lieu de réception (date, heure), la chaîne rapprochée de contrôle de tous les médicaments d'urgence CDC commandés.

2.7 Exigences des fournisseurs des SSNA

- i. Les tarifs des SSNA engagés dans ce contrat **doivent** être facturés par l'entremise du Programme national de traitement des demandes des SSNA, avec les coûts de l'acquisition réelle des produits admissibles. **Les tarifs pour le programme des SSNA sont établis dans ce contrat mais ne seront pas versés dans le cadre de cet accord.**
- ii. Toutes les informations d'ordonnances des clients doivent être saisies dans le Réseau d'information des programmes de médicaments du Manitoba (DPIN) tant que le patient a un numéro d'identification personnelle de santé (NIPS).
- iii. Si le NIPS n'est pas disponible au moment d'honorer une ordonnance, des efforts doivent être faits (avec une documentation appropriée) pour obtenir l'information. Le contractant doit facturer d'autres parties comme premier payeur lorsqu'il y a lieu. Le programme des SSNA est complémentaire aux avantages auxquels les clients ont droit provenant d'autres plans.
- iv. Le contractant doit fournir le produit(s) à la clientèle à tous les postes de soins infirmiers pour urgence dans les 24 heures, et dans les situations non urgentes dans un délai de 7 jours calendaires.
- v. Le contractant doit fournir l'élaboration de plan de soins collaboratif pour la gestion des médicaments du patient et la coordination du patient, et **régulièrement** partager l'information sur les médicaments avec les postes infirmiers. Le contractant travaillera avec des infirmiers et des employés de pharmacie pour le maintien à fournir des informations pour les dossiers des patients, les informations sur les médicaments et les retraits.
- vi. Le contractant doit garantir la livraison du produit au patient et poste de soins infirmiers, avec une chaîne de signatures disponibles au personnel du gouvernement qui peut demander l'accès à ces informations (chaîne rapprochée de contrôle).
- vii. La chaîne de possession de médicaments spécifiques du patient reste sous la garde de la pharmacie jusqu'à ce que le patient collecte le médicament. Si un infirmier de la DGSPNI signe pour des médicaments spécifiques de patient, l'ordonnance reste néanmoins sous la garde de la pharmacie. La signature indique uniquement que l'ordonnance a été reçue à destination et non pas que la DGSPNI s'approprie les médicaments.
- viii. Le contractant doit fournir des services professionnels en matière d'ordonnance selon la pratique de la pharmacie au Manitoba telle que régie par l'Ordre des pharmaciens du Manitoba (CPhM) aux collectivités éloignées et établissements qui assurent pour la clientèle un accès sécuritaire et rentable aux produits.
- ix. Le contractant travaillera avec les médecins desservant les collectivités du Nord pour examiner l'interchangeabilité des approvisionnements de fournitures et d'équipements médicaux et pharmaceutiques (MS&E) pour analyser et utiliser la rentabilité dans la fourniture de produits pour les clients des Premières Nations.
- x. L'interchangeabilité pour les produits ne se trouvant pas dans le Formulaire du Manitoba mais

étant énumérés ailleurs (là où des produits similaires meilleur marché sont disponibles et reconnus par les SSNA), doivent être discutés avec les médecins traitants (à moins que cette aptitude pour les pharmaciens ait été reconnue par la CPM) pour réaliser des économies qui sont financées par les autorités professionnelles.

- xi. Le contractant doit former et peut avoir à employer des employés d'aide communautaire dans les communautés des Premières Nations (tel qu'approuvé par le responsable du projet ou son délégué assigné) à l'annexe A.
- xii. Le contractant doit garder trace des médicaments si ceux-ci n'ont pas été collectés, visitant chacune les communautés une seule fois par année fiscale pour s'assurer que tout médicament périmé spécifique au patient soit correctement éliminé. Dans le cas où une communauté décide de choisir une autre pharmacie, tous les médicaments périmés doivent être retournés au contractant avant que la nouvelle pharmacie ne commence son activité pour la communauté spécifique.
- xiii. L'expédition et la réception des articles SSNA est de la responsabilité du contractant et sont incluses dans le taux des SSNA pour fournir des médicaments sur ordonnance, médicaments en vente libre et fournitures et équipement médicaux. Aucun frais supplémentaire n'est versé.
- xiv. Il sera considéré que les envois réguliers de médicaments spécifiques au patient sont en place. Lors de situations où le contractant a à expédier des articles d'urgence, aucune autre compensation ne sera autorisée.
- xv. Les ordonnances reçues par le contractant pour lesquelles il n'a pas l'expertise pour les honorer, peuvent être sous-traitées. La responsabilité de l'expédition du produit fini revient au contractant. Les ordonnances seront facturées par la pharmacie sous-traitante dans le cadre du programme national de traitement des demandes des SSNA.
- xvi. Le contractant, travaillant avec tous les établissements, doit examiner et élaborer des processus de distribution qui, si possible, profitent de l'approvisionnement de distribution de 90 à 100 jours pour la livraison de médicaments chroniques lorsque les patients sont stables. Ceci doit être documenté dans le profil du patient.
- xvii. Le contractant doit avoir un avis de renouvellement et un système de gestion de renouvellement qui fournit le plus haut niveau de soins pour les clients des Premières Nations, et traite des économies pour les produits délivrés et expédiés.
- xviii. Le contractant doit fournir un service qui traite des irrégularités de dosage et offre des services spécialisés pour les besoins des clients et des professionnels de la santé d'emballage de médicaments qui est rentable pour le programme. (P. ex., Lasix : à être distribué séparément de l'emballage-bulle principal dû aux doses variables)
- xix. Le contractant doit avoir la capacité de fournir le profil de médicament actuel aux infirmiers et médecins à l'établissement du client soit en copie papier, soit en format de fichier électronique, tel que demandé par l'autorité de projet.
- xx. Le contractant, comme demandé, doit travailler avec des professionnels du Manitoba pour

traiter de la coordination du congé donné par les hôpitaux ou autres programmes pour assurer la santé et la sécurité des personnes qui retournent dans leur collectivité d'origine ou ailleurs.

Liens utiles des informations d'approvisionnement de produit de SSNA :

Lien d'information sur l'approvisionnement et l'équipement médicaux : http://www.hc-sc.gc.ca/fniah-spnia/pubs/nihb-ssna/_medequip/2017-equipement-medical-fournitures-medicales/index-eng.php

Liste des services pharmaceutiques des SSNA : <http://www.healthycanadians.gc.ca/publications/health-system-systeme-sante/nihb-drug-list-2016-liste-medicaments-ssna/index-eng.php>

2.7 Formation communautaire

- i) Fournir aux clients des Premières nations au moins une (1) session d'éducation/d'information par communauté, par an, qui a eu lieu dans la communauté afin d'établir de solides et saines relations de travail.
- ii) Élaborer et mettre en œuvre un programme d'utilisation sécuritaire des médicaments en collaboration avec les Chefs de la communauté, la DGSPNI et les patients. Ce programme devrait inclure des programmes d'élimination des médicaments de la communauté et une suppression des médicaments de la communauté tous les six (6) mois.
- iii) Ces séances de formation sont à imputer comme rémunération de services et doivent être pré-approuvées par l'autorité de projet ou son délégué assigné des Services aux Autochtones Canada.

2.8 Exigences concernant la distribution aux patients ambulatoires (OPD)

- i. Le contractant est responsable de la création et de la mise en œuvre d'un programme de distribution aux patients ambulatoires (OPD). Ce programme fournira les postes de soins infirmiers avec des médicaments préemballés à être prescrits sur la base des directives de pratique clinique (GPC) et dispensés par des infirmiers travaillant au titre de la DGSPNI. Seuls les médicaments approuvés par la DGSPNI et trouvés répertoriés dans le poste de soins infirmiers de la DGSPNI et dans le système de classification des médicaments peuvent être stockés.
- ii. Ces médicaments OPD seront payés par les SSNA adjudicateurs.
- iii. Les tarifs des SSNA engagés dans le cadre de ce contrat **doivent** être facturés par l'entremise du Programme national de traitement des demandes des SSNA, avec les coûts réels d'acquisition des produits admissibles. **Les tarifs pour le programme des SSNA sont établis dans ce contrat mais ne seront pas versés dans le cadre de cet accord.**
- iv. Toutes les informations d'ordonnance des clients doivent être saisies dans le réseau d'information des programmes de médicaments du Manitoba (DPIN) tant que le patient a un numéro d'identification personnelle de santé (NIPS).
- v. Si le NIPS n'est pas disponible au moment d'honorer une ordonnance, des efforts doivent être faits (avec une documentation appropriée) pour obtenir l'information. Le contractant doit facturer

d'autres parties comme premier payeur lorsqu'il y a lieu. Le programme des SSNA est complémentaire aux avantages auxquels les clients ont droit provenant d'autres plans.

- vi. Le contractant peut être tenu d'embaucher un ou plusieurs infirmiers praticiens pour superviser le programme ainsi qu'approuver les ordonnances de OPD.
- vii. Le programme OPD doit être mis en œuvre dans les six mois de l'attribution du marché

2.9 Programme de traitement de la toxicomanie.

- i) Fournir un soutien à la thérapie agoniste opioïde, tel que Suboxone et méthadone.
- ii) Créer et mettre en œuvre un programme d'échange de seringues propres.

2.10 Exigences en matière de rapports

Le contractant doit fournir à l'autorité de projet des rapports ad hoc comme demandé, rapports de suivi mensuels et rapport annuel de synthèse par région. Tous les rapports doivent inclure des données mensuelles et annuelles mises à jour. Les rapports doivent parvenir à l'autorité de projet dans un délai de dix (10) jours après la fin du mois.

- a) Rapport d'activité détaillant les services de soutien, y compris :
 - Nombre de consultations cliniques pendant les heures normales de travail (08 h 30 – 17 h 00) et en dehors des heures normales,
 - Aide d'urgence avec évacuations et fournitures,
 - Activités d'orientation/d'éducation, etc.... selon les services fournis en vertu du présent contrat, et
 - Plaintes du public, d'autres professionnels de la santé ou de l'Association pharmaceutique du Manitoba concernant les services, questions de pratique professionnelle ou distribution de médicaments, les erreurs de livraison et les problèmes de disponibilité des produits.
- b) Utilisation des médicaments par communauté, y compris :
 - Nombre d'expéditions régulières et nombre d'articles par expédition et coût
 - Nombre d'envois d'urgence et les médicaments, la raison et les frais d'expédition
 - Événements inhabituels (p. ex., erreurs de la pharmacie et sur le terrain, problèmes de réception et d'expédition)
 - Nombre d'ordonnances retournées (non livrées au client)
 - Stock de BCG/Tubersol fourni aux établissements de Services aux Autochtones Canada
 - Rapport demandé
- c) Rapport annuel par région.
- d) Le contractant doit fournir à l'autorité de projet de la DGSPNI (ou délégué assigné) une mise à jour mensuelle de stock de BCG et Tubersol disponibles et la notification immédiate des risques de pénurie de tout médicament antituberculeux, BCG ou Tubersol.

Le contractant doit rencontrer l'autorité de projet (ou son délégué assigné) tous les trimestres pour examiner les problèmes/défis et faire tous les changements appropriés.

1. Informations supplémentaires

1.1. Services aux Autochtones Canada

Obligations des Services aux Autochtones Canada :

- Fournir une liste des emplacements de postes de soins infirmiers et coordonnés
- Télécopier les ordonnances des postes de soins infirmiers et autres ordonnances du bureau de Winnipeg au contractant
- Fournir l'information pertinente dès qu'elle est disponible en cas d'évacuation imminente du poste de soins infirmiers
- Fournir les avis de changements au programme, ainsi que les informations du programme et le soutien situationnel en matière de résolution de problème
- Fournir l'hébergement des pharmaciens dans les postes de soins infirmiers pour la formation et l'éducation lorsque l'approbation préalable a été obtenue et si une chambre est disponible
- Fournir les informations de commande et les autorisations préalables (pour les services non-SSNA.)
- Fournir un espace au sein du poste de soins infirmiers pour recevoir, stocker et distribuer des médicaments traités par les employés d'aide communautaire

1.2. Lieu de travail et livraison

Le contractant doit être une pharmacie autorisée et opérant au Manitoba. Les services seront fournis pour les postes de soins infirmiers conformément à l'Annexe A. Les sites de livraison seront tels qu'en Annexe A et d'autres sites de livraison tel que demandés par les Services aux Autochtones Canada au Manitoba.

1.3. Langue de travail

La langue de travail est l'anglais.

1.4. Exigences particulières

- 1) Le modèle et les processus de service utilisés par le contractant doivent respecter les modalités et conditions de l'accord régional avec la Manitoba Society of Pharmacists, ainsi que le Programme national des SSNA, détaillés dans la section 2.1 de la *trousse de soumission des demandes de pharmacie* : <http://provider.express-scripts.ca/pharmacy/claims-submission-kit>
- 2) Toutes les ordonnances de médicaments honorées par le contractant pour les personnes sont saisies dans le Réseau d'information des programmes de médicaments (DPIN)
- 3) Le contractant reconnaît le programme des SSNA en tant que deuxième payeur lorsqu'il reçoit une ordonnance des personnes qui ont une couverture de :
 - La Commission des accidents du travail du Manitoba
 - La Société d'assurance publique du Manitoba
 - Les centres correctionnels provinciaux et fédéraux
 - D'autres tiers payeurs

- 4) Le modèle de service et d'actions fournis par le contractant doit respecter toutes les lois du Canada et au Canada,
- 5) Le modèle de service et le travail fourni par le contractant doit répondre à toutes les exigences de Santé Manitoba et de toutes les Associations professionnelles et Ordres associés (par exemple, l'Ordre des pharmaciens du Manitoba)
- 6) Le contractant doit, et doit s'assurer que son personnel et les pharmaciens réguliers ou contractuels soient liés et respectent les dispositions de leur accord avec le Programme national de traitement de demandes des SSNA et toutes lois, règles et règlements applicables relatifs à la pratique de la pharmacie y compris, mais non limité aux règles de pratique établies par les ordres provinciaux ou territoriaux pharmaceutiques, les autorités de réglementation et chargées de la délivrance des licences pharmaceutiques, les collèges. Le contractant doit obtenir et maintenir en règle, et s'assurer que tous les pharmaciens réguliers ou contractuels obtiennent et maintiennent en règle, en tout temps, toutes licences, certificats et permis nécessaires pour permettre au contractant et à ses pharmaciens (le cas échéant) d'entreprendre la pratique de la pharmacie et de distribuer légalement des médicaments. Le contractant doit fournir la preuve de telles conformité, certification et autorisation sans frais au Programme national de traitement des demandes des SSNA, des Services aux Autochtones Canada ou une personne désignée du Programme national de traitement des demandes des SSNA ou des Services aux Autochtones Canada dans un délai de cinq (5) jours calendaires de la demande écrite de cette partie.
- 7) Le contractant doit, et doit s'assurer que son personnel et les pharmaciens réguliers ou contractuels soient liés et respectent les dispositions de leur accord avec le Programme national de traitement de demandes des SSNA et toutes lois, règles et règlements applicables relatifs à la pratique de la pharmacie y compris, mais non limité aux règles de pratique établies par les ordres provinciaux ou territoriaux pharmaceutiques, les autorités de réglementation et chargées de la délivrance des licences pharmaceutiques, les collèges. Le contractant doit obtenir et maintenir en règle, et s'assurer que tous les pharmaciens réguliers ou contractuels obtiennent et maintiennent en règle, en tout temps, toutes licences, certificats et permis nécessaires pour permettre au contractant et à ses pharmaciens (le cas échéant) d'entreprendre la pratique de la pharmacie et de distribuer légalement des médicaments. Le contractant doit fournir la preuve de telles conformité, certification et autorisation sans frais au Programme national de traitement des demandes des SSNA, des Services aux Autochtones Canada ou une personne désignée du Programme national de traitement des demandes des SSNA ou des Services aux Autochtones Canada dans un délai de cinq (5) jours calendaires de la demande écrite de cette partie.
- 8) En raison de la nature des services fournis, l'ensemble des travaux décrits dans les présentes nécessite une continuité des services au cours d'une période de transition d'entrée en contrat et de sortie du contrat (à la date de fin du contrat). Cette période de transition doit réduire au minimum les impacts sur la continuité des opérations assurant une transition en douceur et maintenant tous les services fournis aux présentes. Toutes les parties impliquées dans la transition doivent arriver à un accord pour mutuellement travailler et surmonter tout obstacle pour accomplir la transition hors et au contrat. Une communication constante, des réunions et mises à jour doivent être fournies à l'autorité de projet si elle le demande (les réunions obligatoires seront nécessaires au début de la transition).

Les plans de transition doivent être fournis à l'autorité de projet (ou à son délégué assigné) au plus tard seize (16) semaines avant la date de fin du contrat et la transition de services par le contractant(s) commence au plus tard douze (12) semaines avant la date de début/fin de contrat, pour une transition ordonnée de pharmacie (contractant) à pharmacie (contractant).

Inclus dans le plan de transition mais non limité à :

- Documentation échantillon électronique,
- Information de transfert/processus IT,
- Manuels de procédures pour la prestation de services de livraison,
- Timing pour les actions, plans d'éducation pour tous les postes de soins infirmiers et autres professionnels pour aborder le commencement du nouveau contrat,
- Contacts de sociétés pour résolution de problèmes lors de la progression du travail,
- Plans de transfert de dispositions des médicaments précis en temps opportun,
- Plans d'éducation,
 - Patient centrique,
 - Reconnaissance du droit des patients à choisir leur fournisseur pharmaceutique,
 - Protection de la vie privée du patient,
 - Assurance d'un minimum d'interruption pendant le processus de transition.

L'exigence de respecter le droit pour le patient à choisir son fournisseur de service et un plan pour ce qui concerne le respect des informations de santé à caractère privé des patients sont incorporés dans le plan.

Le patient consent à : 100 % des clients doivent être reçus par le nouveau contractant dans le 1er mois ; sur réception de ces consentements, l'ancien fournisseur doit envoyer ces consentements au nouveau fournisseur avant la fin du 2ème mois. Les transferts d'ordonnance de patient doivent être en conformité avec les directives de l'Ordre des pharmaciens du Manitoba.

S'il y avait un potentiel de retard à tout calendrier/phase du plan de transition, le contractant doit aviser l'autorité de projet immédiatement par écrit, décrivant le problème(s), les préoccupations et le contrat doit alors inclure un plan d'action immédiat pour corriger la question/problème/délai en suspens et remettre le plan de transition en bonne voie.

Les plans de cette transition doivent fournir au minimum, les détails des dates de composants, phases de transition(s), identifier les questions clés et inclure des jalons et des engagements mesurables dans le calendrier. Le nouveau contrat commencera environ trois (3) mois avant la fin du contrat actuel pour une transition en douceur.

- 9) Le contractant doit, et doit s'assurer que son personnel et les pharmaciens réguliers ou contractuels soient liés et respectent les dispositions de leur accord avec le Programme national de traitement de demandes des SSNA et toutes lois, règles et règlements applicables relatifs à

la pratique de la pharmacie y compris, mais non limité aux règles de pratique établies par les ordres provinciaux ou territoriaux pharmaceutiques, les autorités de réglementation et chargées de la délivrance des licences pharmaceutiques, les collèges. Le contractant doit obtenir et maintenir en règle, et s'assurer que tous les pharmaciens réguliers ou contractuels obtiennent et maintiennent en règle, en tout temps, toutes licences, certificats et permis nécessaires pour permettre au contractant et à ses pharmaciens (le cas échéant) d'entreprendre la pratique de la pharmacie et de distribuer légalement des médicaments. Le contractant doit fournir la preuve de telles conformité, certification et autorisation sans frais au Programme national de traitement des demandes des SSNA, des Services aux Autochtones Canada ou une personne désignée du Programme national de traitement des demandes des SSNA ou des Services aux Autochtones Canada dans un délai de cinq (5) jours calendaires de la demande écrite de cette partie.

- 10) Le contractant, doit, selon le modèle avoir les licences de grossiste et/ou autres licences appropriées pour la fourniture d'approvisionnement et d'équipement médicaux, si elles venaient à être requises par l'Ordre des pharmaciens du Manitoba et les Services aux Autochtones Canada avant de présenter sa soumission. Des copies des licences de tous les pharmaciens et de la pharmacie doivent être fournies dans le cadre du processus de soumission.

- 11) Dans le cas où il y a une contradiction entre les politiques et pratiques de la DGSPNI et l'Ordre des pharmaciens du Manitoba, l'Association aura préséance.

Fonctions et exigences s'appliquant aux employés d'aide communautaire :

- Collecter les envois du dépôt de la communauté dans un délai d'une (1) heure après leur arrivée, aussi souvent que possible
- A votre arrivée au dépôt, inspection des paquets et signalement de tout dommage au transporteur AVANT de prendre possession de l'envoi, puis signalement des dommages au contractant,
- S'assurer que tous les médicaments sont stockés dans des conditions appropriées d'hygiène, température, exposition à la lumière, humidité et ventilation,
- Coordonner les renouvellement des ordonnances des patients,
- Distribuer les médicaments aux patients,
- Coordonner les consultations au besoin,
- S'assurer que les médicaments spécifiques aux clients envoyés aux établissements par le contractant aux fins de distribution aux clients sont stockés en toute sécurité par le contractant jusqu'à la remise au client,
- Assurer l'élimination des médicaments obsolètes, mal étiquetés ou détériorés ou ceux faisant l'objet d'un retrait du stock ordinaire, pour un stockage dans une zone séparée afin

d'être éliminés de façon appropriée.

- Les médicaments retournés par les clients devraient également être stockés pour être éliminés de façon appropriée selon les procédures de l'employeur ;
- Accepter le retour des médicaments non utilisés pour une élimination sûre et appropriée selon les procédures de l'employeur,
- Prendre note que toutes les ordonnances spécifiques des clients assurent que chaque ordonnance honorée est enregistrée sur le formulaire de demande de renouvellement et signée par le patient ou son représentant ; enregistrer tous les médicaments désignés pour retour au contractant.

Collectivités clientes potentielles

**Brochet
Berens River
Bloodvein
Cross Lake
Garden Hill
God's Lake Narrows
God's River
Brochet Lake
Little Grand Rapids
Nelson House
Oxford House
Pauingassi
Poplar River
Pukatawagan
Red Sucker Lake
Shamattawa
South Indian Lake
Split Lake
St. Theresa Point
Tadoule Lake
Wasagamack
York Landing**

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent **OBLIGATOIREMENT** soumettre des prix/taux fermes pour la période du contrat proposé, et ce, pour tous les éléments énumérés ci-dessous.

Une fois remplie, la présente section sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent présenter les soumissions selon l'unité de mesure demandée. Il incombe aux soumissionnaires de faire la conversion vers l'unité de mesure demandée. Dans le cas contraire, la soumission sera déclarée non recevable sans aucune autre considération.

En cas d'erreur dans le prix calculé de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire aura préséance et le prix calculé sera corrigé dans l'évaluation. Toute erreur de quantité relevée dans la proposition du soumissionnaire sera corrigée afin de tenir compte des quantités précisées dans la demande de propositions (DP).

Les quantités indiquées ci-dessous sont fournies aux fins d'évaluation seulement.

Les tarifs indiqués doivent demeurer fermes pendant toute la période du contrat. Les taux DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation des services conformément à l'Énoncé des travaux (Annexe XX du présent document). La taxe sur les produits et services (TPS), si elle s'applique, doit être indiquée séparément sur la facture. Les paiements seront effectués conformément aux barèmes de prix suivants.

* Le prix calculé du matériel est obtenu en ajoutant la majoration proposée aux dépenses estimatives totales. Exemple : Année une (1), dépenses estimatives de 500 \$; majoration proposée de 10 % = 500 \$ + (500 \$ x 10 %) = 550 \$.

Les pièces seront fournies FAB destination, et tous les frais de livraison seront inclus. Les définitions qui suivent ont été utilisées pour en arriver aux chiffres indiqués.

- i. **MAJORATION** – Différence entre le prix de revient effectif de l'entrepreneur pour un produit et le prix de vente au Canada, sans la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. La majoration comprend les dépenses d'achat, la manutention interne, les frais généraux et administratifs, ainsi que les bénéfices.
- ii. **PRIX DE REVIENT EFFECTIF** – Coûts engagés par un fournisseur pour faire l'acquisition d'un bien ou d'un service précis afin de le revendre au gouvernement. Ces frais englobent le prix facturé par le fournisseur (moins les rabais commerciaux), auquel sont ajoutés, le cas échéant, l'ensemble des frais de transport des marchandises reçues, de conversion des devises et des droits de douane et de courtage, à l'exclusion toutefois de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée.

Services « sur demande »

AUTORISATIONS DE TÂCHES

Des services additionnels peuvent être requis par le chargé de projet (ou son remplaçant désigné) « sur demande » et sur autorisation du chargé de projet (ou de son remplaçant désigné). Les travaux demandés doivent être destinés aux services tels qu'ils sont définis dans l'énoncé des travaux, à l'Annexe A.

Cette page a été laissé vide intentionnellement.

BARÈME DE PRIX I

Tarifs fermes tout compris pour les services prévus et « sur demande » conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux

Période initiale du contrat : attribution du contrat au 31 juillet, 2021					
N° d'article	Description	Estimée Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	SERVICES PRÉVUS Services de soutien pharmaceutique destinés aux postes de soins infirmiers éloignés au Manitoba <i>Total maximal ne devant pas dépasser 100 000 \$ par an</i>				
1A	Services de soutien pharmaceutique	12	Mois	\$	\$
B	SERVICES « SUR DEMANDE » – AUTORISATION DE TÂCHE Entreposage, fourniture et livraison Les livraisons seront coordonnées avec les livraisons régulières du programme des SSNA <u>sans</u> frais supplémentaires. Lorsqu'il est impossible de coordonner les livraisons (p. ex. pour les collectivités où il n'y a pas de poste de soins infirmiers), la livraison est payée au coût réel, lorsqu'elle a été <u>préalablement approuvée par écrit</u> par le chargé de projet (ou son remplaçant désigné). Ces articles sont payés dans le cadre du présent contrat, jusqu'à concurrence de 250 000 \$, « sur demande » (conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux), y compris le produit et les frais ou la majoration.				
1B	Programme de lutte contre la tuberculose – Frais pour la distribution du BCG et du Tubersol contre la tuberculose entreposés par Santé Canada	200	Par expédition	\$	\$
2B	Fourniture de narcotiques – Frais de délivrance de petits paquets de narcotiques	400	Par expédition	\$	\$
3B	Frais d'entreposage	12	Mois	\$	\$

Une majoration pour la fourniture de produits non visés par le programme des SSNA à toutes les collectivités des Premières nations (p. ex. pandémie ou pénurie) pourrait être appliquée à _____ % au maximum au-dessus des coûts d'acquisition réels (p. ex. prix de gros, coûts réels des ressources supplémentaires requises lorsqu'ils sont préalablement approuvés).

**BARÈME DE PRIX II
FACTURÉ PAR L'ENTREMISE DU BUREAU NATIONAL DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE
PAIEMENT DES SSNA**

Tarifs fermes tout compris conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux

Période initiale du contrat : attribution du contrat - le 31 juillet, 2021					
N° d'article	Description	Estimée Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
C	<p>Fourniture de produits visés par le programme des SSNA</p> <p>Les tarifs incluent tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services professionnels • Expédition • Réception • Distribution <p>Le TAUX devient le taux usuel et habituel pour toute la facturation dans le cadre du programme des SSNA par l'entrepreneur, et non pour seulement le nombre maximal estimé de 22 collectivités où il y a un poste de soins infirmiers.</p> <p>Les articles visés par le programme des SSNA sont facturés par l'entremise du bureau national de traitement des demandes de paiement des SSNA et <u>NON par l'entremise du contrat</u>; ils doivent être fournis conformément aux politiques et aux procédures du programme des SSNA (p. ex. approbations préalables, ordonnances, etc.).</p>				
1C	Ordonnance de frais des SSNA	200 000	Par ordonnance	\$	\$
2C	Les SSNA en vente libre des frais fixes	75 000	Par ordonnance	\$	\$

Une majoration pour les fournitures et l'équipement médicaux visés par le programme des SSNA pourrait être appliquée à _____ % au maximum au-dessus du coût d'acquisition de gros réel.

BARÈME DE PRIX I - Option 1 année
Tarifs fermes tout compris pour les services prévus et « sur demande » conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux

Option 1 - Année de la durée du contrat : le 1^{er} août , 2021 - Le 31 juillet, 2022					
N° d'article	Description	Estimée Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	SERVICES PRÉVUS Services de soutien pharmaceutique destinés aux postes de soins infirmiers éloignés au Manitoba <i>Total maximal ne devant pas dépasser 100 000 \$ par an</i>				
1A	Services de soutien pharmaceutique	12	Mois	\$	\$
B	SERVICES « SUR DEMANDE » – AUTORISATION DE TÂCHE Entreposage, fourniture et livraison Les livraisons seront coordonnées avec les livraisons régulières du programme des SSNA <u>sans</u> frais supplémentaires. Lorsqu'il est impossible de coordonner les livraisons (p. ex. pour les collectivités où il n'y a pas de poste de soins infirmiers), la livraison est payée au coût réel, lorsqu'elle a été <u>préalablement approuvée par écrit</u> par le chargé de projet (ou son remplaçant désigné). Ces articles sont payés dans le cadre du présent contrat, jusqu'à concurrence de 250 000 \$, « sur demande » (conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux), y compris le produit et les frais ou la majoration.				
1B	Programme de lutte contre la tuberculose – Frais pour la distribution du BCG et du Tubersol contre la tuberculose entreposés par Santé Canada	200	Par expédition	\$	\$
2B	Fourniture de narcotiques – Frais de délivrance de petits paquets de narcotiques	400	Par expédition	\$	\$
3B	Frais d'entreposage	12	Mois	\$	\$

Une majoration pour la fourniture de produits non visés par le programme des SSNA à toutes les collectivités des Premières nations (p. ex. pandémie ou pénurie) pourrait être appliquée à _____ % au maximum au-dessus des coûts d'acquisition réels (p. ex. prix de gros, coûts réels des ressources supplémentaires requises lorsqu'ils sont préalablement approuvés).

**BARÈME DE PRIX II - Option 1 année
FACTURÉ PAR L'ENTREMISE DU BUREAU NATIONAL DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE
PAIEMENT DES SSNA**

Tarifs fermes tout compris conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux

Option 1 - Année de la durée du contrat : 1er août, 2021 – Le 31 juillet, 2022					
N° d'article	Description	Estimée Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
C	Fourniture de produits visés par le programme des SSNA				
	<p>Les tarifs incluent tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services professionnels • Expédition • Réception • Distribution <p>Le TAUX devient le taux usuel et habituel pour toute la facturation dans le cadre du programme des SSNA par l'entrepreneur, et non pour seulement le nombre maximal estimé de 22 collectivités où il y a un poste de soins infirmiers.</p> <p>Les articles visés par le programme des SSNA sont facturés par l'entremise du bureau national de traitement des demandes de paiement des SSNA et <u>NON par l'entremise du contrat</u>; ils doivent être fournis conformément aux politiques et aux procédures du programme des SSNA (p. ex. approbations préalables, ordonnances, etc.).</p>				
1C	Ordonnance de frais des SSNA	200 000	Par ordonnance	\$	\$
2C	Les SSNA en vente libre des frais fixes	75 000	Par ordonnance	\$	\$

Une majoration pour les fournitures et l'équipement médicaux visés par le programme des SSNA pourrait être appliquée à _____ % au maximum au-dessus du coût d'acquisition de gros réel.

BARÈME DE PRIX I - Option 2 année
Tarifs fermes tout compris pour les services prévus et « sur demande » conformément à
l'Annexe A, Énoncé des travaux

Option 1 - Année de la durée du contrat : le 1 ^{er} août , 2022 - Le 31 juillet, 2023					
N° d'article	Description	Estimée Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	SERVICES PRÉVUS				
	Services de soutien pharmaceutique destinés aux postes de soins infirmiers éloignés au Manitoba <i>Total maximal ne devant pas dépasser 100 000 \$ par an</i>				
1A	Services de soutien pharmaceutique	12	Mois	\$	\$
B	SERVICES « SUR DEMANDE » – AUTORISATION DE TÂCHE				
	Entreposage, fourniture et livraison Les livraisons seront coordonnées avec les livraisons régulières du programme des SSNA <u>sans</u> frais supplémentaires. Lorsqu'il est impossible de coordonner les livraisons (p. ex. pour les collectivités où il n'y a pas de poste de soins infirmiers), la livraison est payée au coût réel, lorsqu'elle a été <u>préalablement approuvée par écrit</u> par le chargé de projet (ou son remplaçant désigné). Ces articles sont payés dans le cadre du présent contrat, jusqu'à concurrence de 250 000 \$, « sur demande » (conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux), y compris le produit et les frais ou la majoration.				
1B	Programme de lutte contre la tuberculose – Frais pour la distribution du BCG et du Tubersol contre la tuberculose entreposés par Santé Canada	200	Par expédition	\$	\$
2B	Fourniture de narcotiques – Frais de délivrance de petits paquets de narcotiques	400	Par expédition	\$	\$
3B	Frais d'entreposage	12	Mois	\$	\$

Une majoration pour la fourniture de produits non visés par le programme des SSNA à toutes les collectivités des Premières nations (p. ex. pandémie ou pénurie) pourrait être appliquée à _____ % au maximum au-dessus des coûts d'acquisition réels (p. ex. prix de gros, coûts réels des ressources supplémentaires requises lorsqu'ils sont préalablement approuvés).

**BARÈME DE PRIX II - Option 2 année
FACTURÉ PAR L'ENTREMISE DU BUREAU NATIONAL DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE
PAIEMENT DES SSNA**

Tarifs fermes tout compris conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux

Option 1 - Année de la durée du contrat : 1er août, 2022 – Le 31 juillet, 2023

N° d'article	Description	Estimée Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
C	<p>Fourniture de produits visés par le programme des SSNA</p> <p>Les tarifs incluent tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services professionnels • Expédition • Réception • Distribution <p>Le TAUX devient le taux usuel et habituel pour toute la facturation dans le cadre du programme des SSNA par l'entrepreneur, et non pour seulement le nombre maximal estimé de 22 collectivités où il y a un poste de soins infirmiers.</p> <p>Les articles visés par le programme des SSNA sont facturés par l'entremise du bureau national de traitement des demandes de paiement des SSNA et NON par l'entremise du contrat; ils doivent être fournis conformément aux politiques et aux procédures du programme des SSNA (p. ex. approbations préalables, ordonnances, etc.).</p>				
1C	Ordonnance de frais des SSNA	200 000	Par ordonnance	\$	\$
2C	Les SSNA en vente libre des frais fixes	75 000	Par ordonnance	\$	\$

Une majoration pour les fournitures et l'équipement médicaux visés par le programme des SSNA pourrait être appliquée à _____ % au maximum au-dessus du coût d'acquisition de gros réel.

BARÈME DE PRIX I - Option 3 année
Tarifs fermes tout compris pour les services prévus et « sur demande » conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux

Option 1 - Année de la durée du contrat : le 1^{er} août , 2023 - Le 31 juillet, 2024					
N° d'article	Description	Estimée Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A	SERVICES PRÉVUS Services de soutien pharmaceutique destinés aux postes de soins infirmiers éloignés au Manitoba <i>Total maximal ne devant pas dépasser 100 000 \$ par an</i>				
1A	Services de soutien pharmaceutique	12	Mois	\$	\$
B	SERVICES « SUR DEMANDE » – AUTORISATION DE TÂCHE Entreposage, fourniture et livraison Les livraisons seront coordonnées avec les livraisons régulières du programme des SSNA <u>sans</u> frais supplémentaires. Lorsqu'il est impossible de coordonner les livraisons (p. ex. pour les collectivités où il n'y a pas de poste de soins infirmiers), la livraison est payée au coût réel, lorsqu'elle a été <u>préalablement approuvée par écrit</u> par le chargé de projet (ou son remplaçant désigné). Ces articles sont payés dans le cadre du présent contrat, jusqu'à concurrence de 250 000 \$, « sur demande » (conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux), y compris le produit et les frais ou la majoration.				
1B	Programme de lutte contre la tuberculose – Frais pour la distribution du BCG et du Tubersol contre la tuberculose entreposés par Santé Canada	200	Par expédition	\$	\$
2B	Fourniture de narcotiques – Frais de délivrance de petits paquets de narcotiques	400	Par expédition	\$	\$
3B	Frais d'entreposage	12	Mois	\$	\$

Une majoration pour la fourniture de produits non visés par le programme des SSNA à toutes les collectivités des Premières nations (p. ex. pandémie ou pénurie) pourrait être appliquée à _____ % au maximum au-dessus des coûts d'acquisition réels (p. ex. prix de gros, coûts réels des ressources supplémentaires requises lorsqu'ils sont préalablement approuvés).

**BARÈME DE PRIX II - Option 3 année
FACTURÉ PAR L'ENTREMISE DU BUREAU NATIONAL DE TRAITEMENT DES DEMANDES DE
PAIEMENT DES SSNA**

Tarifs fermes tout compris conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux

Option 1 - Année de la durée du contrat : 1er août, 2023 – Le 31 juillet, 2024					
N° d'article	Description	Estimée Quantité	Unité de mesure	Prix unitaire ferme	Prix calculé
C	Fourniture de produits visés par le programme des SSNA				
	<p>Les tarifs incluent tout ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services professionnels • Expédition • Réception • Distribution <p>Le TAUX devient le taux usuel et habituel pour toute la facturation dans le cadre du programme des SSNA par l'entrepreneur, et non pour seulement le nombre maximal estimé de 22 collectivités où il y a un poste de soins infirmiers.</p> <p>Les articles visés par le programme des SSNA sont facturés par l'entremise du bureau national de traitement des demandes de paiement des SSNA et <u>NON par l'entremise du contrat</u>; ils doivent être fournis conformément aux politiques et aux procédures du programme des SSNA (p. ex. approbations préalables, ordonnances, etc.).</p>				
1C	Ordonnance de frais des SSNA	200 000	Par ordonnance	\$	\$
2C	Les SSNA en vente libre des frais fixes	75 000	Par ordonnance	\$	\$

Une majoration pour les fournitures et l'équipement médicaux visés par le programme des SSNA pourrait être appliquée à _____ % au maximum au-dessus du coût d'acquisition de gros réel.

ANNEXE «C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1.0 Assurance responsabilité civile entreprise

2. 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.
3. La police d'assurance responsabilité civile entreprise doit comprendre les éléments qui suivent.
 - 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 doit se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités réalisées : 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 réalisées 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 souscrite pour chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
 - g) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

- 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.
- m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

2.0 Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant 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 sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. La couverture correspond à la norme en matière de politique relative aux fautes médicales professionnelles. Elle doit être pour des réclamations découlant de l'offre ou de l'incapacité d'offrir des services médicaux ayant causé des blessures, des dommages psychologiques, un mauvais état de santé, la maladie ou la mort d'une personne à la suite d'une négligence, d'une erreur ou d'une omission commise par l'entrepreneur dans l'exercice ou entourant l'exercice de sa profession ou dans le cadre d'un acte régi par la loi du bon samaritain.
3. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
4. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

ANNEXE « D » FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 – AUTORISATION DE TÂCHES

ANNEX « E » CRITÈRE D'ÉVALUATION

1.1 Critères cotés par points techniques

Les offres répondant à tous les critères obligatoires seront évaluées sur les critères d'évaluation des points cotés suivants. **Les soumissionnaires doivent démontrer clairement dans leur soumission comment ils répondent aux critères suivants :**

	CRITÈRES DE POINTS COTÉS	PAGE	POINTS MAX.	NOTE MIN. DE SUCCÈS
EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE				
P1	<p>Années d'expérience du soumissionnaire dans la prestation de services pharmaceutiques (ordonnances pour les clients, y compris tous les éléments de ce service).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 ans ou plus - 30 points • 6 à 9 ans - 15 points • 2 à 5 ans - 10 points • Moins de 2 ans - 05 points 		30	21
COMPRÉHENSION, PLANIFICATION ET APPROCHE				
P2	<p>Fournir des informations détaillées sur le modèle proposé de prestation de services et de services à valeur ajoutée du soumissionnaire (analyse des avantages selon le besoin) en ce qui concerne les activités ou les ressources du soumissionnaire.</p> <p>Un maximum de points sera attribué pour l'attention à un système de gestion qui se concentre sur la livraison de médicaments en temps opportun et qui garantit la meilleure qualité de service pour les postes de soins infirmiers ainsi que les individus – indépendamment du service. Selon le modèle choisi pour la prestation de service, une analyse des avantages devrait être fournie pour montrer comment le modèle à utiliser sera supérieur aux modèles historiques utilisés dans la fourniture de médicaments, ou comment le modèle en cours d'introduction est supérieur aux modèles actuels utilisés dans d'autres régions du Manitoba et du Canada.</p> <p>Des points supplémentaires seront accordés pour la documentation ou la preuve de certification ou de reconnaissance à l'égard des qualités qui peuvent être montrées ou ont été reconnues par des groupes externes, programmes, établissements et/ou pairs.</p>		170	127

	CRITÈRES DE POINTS COTÉS	PAGE	POINTS MAX.	NOTE MIN. DE SUCCÈS
	<ul style="list-style-type: none">• Description des ressources (personnel, établissements, etc...) disponibles pour fournir des services - <i>Max. 40 points</i>• Reconnaissance externe des ressources (documentation ou preuve de certification ou reconnaissance du personnel/société) - <i>Max. 10 points</i>• Modèle (et analyse des avantages) y compris mais non limité à : - <i>Max. 120 points</i><ul style="list-style-type: none">○ Gestion des produits et services○ Activités de distribution/contrôles○ Emballage/emballage à bulles○ Dotation et formation○ Services à valeur ajoutée○ Activités d'économie de coût○ Consultation/communication○ Gestion des questions de collaboration			

P3	<p>Plan de transition qui prévoit, dans le détail (avec datation), les composants de la proposition qui seront suivis pour aborder la transition en douceur de la situation présente/le contractant pour le projet de nouveau service de livraison/travail. Selon l'article 3.4 'Énoncé d'exigences particulières de travail' en annexe "A", le plan de transition doit au minimum inclure les éléments énumérés au point 7).</p> <p>Les informations devraient inclure notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processus/plan (transition d'entrée et de sortie de contrat) - Documentation de l'échantillon - Manuels de procédures pour la prestation de services - Échéancier des actions - Plans d'éducation pour toutes les installations/autres professionnels traitant du démarrage du nouveau contrat - Contacts de société pour la résolution de problèmes alors que les travaux progressent <p>Le maximum de points sera accordé pour des descriptions claires et complètes de la façon dont la nouvelle proposition permettra de résoudre tous les problèmes de transition qui pourraient survenir (poste de soins infirmiers/ individu). Les grandes lignes de temps (dates) pour l'ensemble de la transition devraient avoir pour objectif un transfert de responsabilités pour le 31 décembre 2017.</p>	165	131
----	---	-----	-----

	CRITÈRES DE POINTS COTÉS	PAGE	POINTS MAX.	NOTE MIN. DE SUCCÈS
	<p>Des points seront déduits pour manque de clarté/mauvaise compréhension de la gestion des processus/délais irraisonnables/manque de détails dans le traitement des questions professionnelles et dans l'énoncé de services de transition</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de transition détaillé - <i>Max. 60 points</i> • Transition des services - <i>Max. 30 points</i> • Transfert de l'information/ processus informatique - <i>Max. 15 point</i> • Plans de transfert d'approvisionnement en temps opportun des médicaments - <i>Max. 30 points</i> • Éducation/communication - <i>Max. 30 points</i> 			

P4	<p>Plan de transport et de livraison détaillé qui traite de façon rapide et économique les processus d'expédition normaux et d'urgence pour l'approvisionnement du poste de soins infirmiers et des consommateurs.</p> <ul style="list-style-type: none">• Compréhension des réseaux de transport qui participent à la livraison de produits et de médicaments ; plan pour assurer l'acheminement rapide de produit - <i>Max. 20 points</i>• Plan détaillé qui décrit l'emballage approprié, l'expédition, le suivi et le processus de responsabilité pour la sécurité du produit, de la pharmacie au poste de soins infirmiers (ou autre point de distribution) aux clients ou professionnels - <i>Max. 30 points</i>• Compréhension des incidences humaines et financières des actions et efforts nécessaires pour assurer la livraison des produits en temps opportun ; plans d'urgence pour traiter les expéditions d'urgence, expéditions manquées et urgences médicamenteuses - <i>Max. 30 points</i>• Compréhension de la manipulation de produits uniques qui peuvent être sensibles à des températures extrêmes - <i>Max. 20 points</i> <p>Description du processus de formation et de maintien des ressources basées sur la communauté (employés d'aide communautaire) pour accepter et distribuer des produits dans des postes de soins infirmiers ou pour travailler dans le nord en tant que partie d'un mécanisme de distribution différent - <i>Max. 50 points</i></p>		150	120
----	--	--	-----	-----

	CRITÈRES DE POINTS COTÉS	PAGE	POINTS MAX.	NOTE MIN. DE SUCCÈS
	<p><i>(Si un mécanisme différent de livraison devait être proposé, n'utilisant pas les postes de soins infirmiers, les 20 points mentionnés dans cette question devraient être utilisés dans les points ci-dessus qui traitent de la formation, l'embauche de personnel, l'entretien des installations pour distribuer les médicaments)</i></p> <p>Ce domaine est extrêmement important en raison du facteur d'éloignement dans le présent contrat. Il ne peut y avoir d'erreurs dans la livraison de médicaments. Le décès du client pourrait en résulter.</p>			
P5	<p>Fournir un plan de secours/urgence/désastre qui permettra d'éviter les interruptions de service pour les postes de soins infirmiers et la livraison d'ordonnance spécifique du client pour tout scénario qui pourrait se produire tels que fermetures de postes, pannes d'ordinateur, plans en cas de catastrophes et de pandémie.</p> <p>Le plan devrait inclure, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste des risques potentiels - <i>Max. 10 points</i> • Plans de communication avant, pendant et après les problèmes - <i>Max. 20 points</i> • Services pour assurer la fourniture de médicaments chroniques dans le cas d'une fermeture de poste de soins infirmiers. - <i>Max. 20 points</i> • Planification pandémique - <i>Max. 20 points</i> • Actions visant à résoudre les problèmes informatiques ou pannes électriques - <i>Max. 10 points</i> • Soins pour les individus qui peuvent être déplacés vers diverses régions du Manitoba et les groupes que le contractant ferait participer ou collaborer afin d'assurer les soins continus pour tous les clients. - <i>Max. 20 points</i> • Compréhension de situation et toute planification spécialisée qui est nécessaire - <i>Max. 20 points</i> 		120	105

	CRITÈRES DE POINTS COTÉS	PAGE	POINTS MAX.	NOTE MIN. DE SUCCÈS
	Le soumissionnaire ne doit pas énumérer tous les problèmes qu'il peut rencontrer en travaillant avec ce contrat, mais il devrait montrer ses compétences organisationnelles ainsi que sa sincérité à exécuter le suivi pour s'assurer que les personnes ne souffrent pas à cause d'un problème qui aurait pu être résolu. Il devrait également avoir une bonne compréhension concernant les types de problèmes auxquels il peut faire face dans ce contrat.			
P6	<p>Fournir un processus de gestion d'approvisionnement de secours pour les ruptures de stock et les commandes en souffrance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension de tels effets et situations qui peuvent exiger la planification spécialisée - <i>Max. 10 points</i> • Planification unique pour aborder les situations examinées - <i>Max. 10 points</i> 		20	15
P7	<p>Fournir un avis de renouvellement et un système de gestion des renouvellements, sauf si le soumissionnaire peut fournir des systèmes de livraison différents offrant le plus haut niveau de soins pour les clients des Premières Nations. Des comparaisons de valeur doivent être incluses dans les nouveaux modèles qui varient des méthodes traditionnelles de service permettant un examen comparatif des propositions uniques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services fournissant des produits précis en temps opportun - <i>Max. 20 points</i> • Coût efficacité des processus/efficience et efficacité du système - <i>Max. 10 points</i> 		30	25
P8	<p>Fournir une structure de gestion des retraits de médicaments pour traiter toute question de sécurité des médicaments en temps opportun.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension de tels effets et situations qui peuvent exiger la planification spécialisée - <i>Max. 10 points</i> • Planification unique pour aborder les situations examinées - <i>Max. 10 points</i> 		20	15
P9	Fournir une description des processus utilisés pour assurer des services efficaces et rentables pour les clients SSNA. (Ces points seront évalués sur des descriptions, de la créativité et de l'impact réalistes).		40	30

	CRITÈRES DE POINTS COTÉS	PAGE	POINTS MAX.	NOTE MIN. DE SUCCÈS
	<p>Des points seront donnés pour des éléments comme les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Achats qui permettront des économies à SSNA par la décision d'achat - Produits qui répondent aux exigences thérapeutiques mais sont rentables (par exemple : interchangeabilité des produits uniques) - Interventions qui offrent de meilleurs soins aux patients avec des résultats d'économie de coûts - Achat en gros - Maximisation du recouvrement de coût de produits sur la date limite/périmée - Opportunités de lieu de travail - Livraison des produits ainsi que livraisons d'urgence (Comment être efficace) - Suggestions de plan unique d'activités rentables des soumissionnaires 			
P10	<p>Fournir des détails sur la procédure de communication qui sera utilisée pour assurer un pharmacien d'astreinte après les heures normales de travail et pendant la fin de la semaine pour fournir des services d'urgence. (Téléphone mobile, téléavertisseurs, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description et applicabilité de la procédure de communication - <i>Max. 10 points</i> • Plans d'urgence - <i>Max. 5 points</i> • Information et services disponibles - <i>Max. 5 points</i> <p>Les ressources et temps de réaction sont très importants dans ce domaine. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a un personnel dévoué qui fournira les services de façon continue.</p>		20	15

P11	<p>Décrire les programmes d'éducation et d'intervention inclus dans ses services qui peuvent être offerts à des établissements, professionnels, du personnel et des individus. L'emplacement des programmes devraient être inclus.</p> <p>Des points seront donnés pour une prise de conscience des questions traitées et pour les ressources mises en place pour aider tous les aspects de la prestation des services.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressources disponibles (nombre de personnes, qualifications, expérience, programmes et méthodes de livraison) - <i>Max. 30 points</i> • Présentation des ressources, échéancier, lieu et mode de livraison - <i>Max. 30 points</i> 		60	52
CRITÈRES DE POINTS COTÉS		PAGE	POINTS MAX.	NOTE MIN. DE SUCCÈS
P12	<p>Fournir un plan collaboratif de soins pour la gestion des médicaments du patient et la coordination de l'information du patient quant aux médicaments, à partager avec les postes de soins infirmiers.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description et applicabilité du processus - <i>Max. 15 points</i> • Information et services offerts - <i>Max. 15 points</i> 		30	21,50
ORGANISATION ET GESTION				

P13	<p>Démontrer que le contractant fournira tout le personnel nécessaire pour effectuer tous les services spécifiés dans l'énoncé de travail - Annexe A, en ce qui a trait à : l'organisation de l'équipe, les services à gérer et la preuve des ressources du contractant et de sa capacité à fournir des ressources supplémentaires, si et quand cela est nécessaire.</p> <p>Ce que le contractant doit fournir, sans s'y limiter :</p> <p>a) Organisation générale du contractant : - <i>Max. 10 points</i></p> <p>Organigramme du contractant.</p> <p>Titre de poste du personnel-clé et durée du temps passé auprès du contractant en ce qui a trait aux rôles et responsabilités attribués.</p> <p>b) Équipe assignée à ce contrat : - <i>Max. 30 points</i></p> <p>Schéma indiquant le nombre de membres du personnel chargé d'exécuter les services. Le nombre de membres du personnel devrait être réparti en fonction du nombre de postes.</p> <p>c) Surveillance du personnel du contractant - <i>Max. 30 points</i></p> <p>Description détaillée des méthodes prévues par le contractant pour superviser et surveiller le personnel pour s'assurer que le rendement au travail est conforme aux normes de qualité spécifiées dans la demande de proposition. Cela devrait inclure le nombre d'heures de travail pour le superviseur(s).</p> <p>d) Absentéisme du personnel du contractant - <i>Max. 30 points</i></p> <p>Compte rendu détaillé de la façon dont vous pourriez remédier à la situation si la qualité des services que vous fournissez au client diminue en raison d'un niveau élevé d'absentéisme.</p>		100	88,50
-----	--	--	-----	-------

	CRITÈRES DE POINTS COTÉS	PAGE	POINTS MAX.	NOTE MIN. DE SUCCÈS
ASSURANCE DE LA QUALITÉ				
P14	<p>Démonstration que les normes de qualité décrites ici doivent être strictement respectées en ce qui a trait à l'engagement du contractant envers une organisation de qualité et les méthodes du contractant pour le maintien et l'amélioration de la qualité des services.</p> <p>Le contractant doit fournir, sans s'y limiter :</p> <p>a) Formation d'assurance de la qualité - <i>Max. 10 points</i></p> <p>Fournir une description détaillée de la formation en AQ et tout autre cours suivi à l'extérieur de l'organisation dispensé aux employés afin d'assurer la prestation de service de qualité.</p> <p>b) Résolution de problèmes - <i>Max. 35 points</i></p> <p>Description détaillée de la façon dont le contractant résout les questions litigieuses liées à la qualité des services.</p>		45	34
MAXIMUM DE POINTS DISPONIBLES			1000	800

ANNEXE « F » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Clauses de sécurité : 1000218841

1. Conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement, la nature des services à fournir en vertu du présent contrat nécessite une action de filtrage de sécurité du gouvernement du Canada de niveau **fiabilité** pour l'entrepreneur, ses employés et tous ses sous-traitants autorisés à effectuer le travail.
2. Avant le début des travaux, l'entrepreneur et chacun des membres de son personnel autorisés participant à l'exécution des travaux prévus au contrat doivent détenir une cote de sécurité du personnel valide du gouvernement du Canada au niveau **fiabilité** pour la durée du contrat.
3. L'entrepreneur et ses employés 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 sécurité du personnel valide au niveau **fiabilité**.
4. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** posséder ou sauvegarder des renseignements et des biens **sensibles** dans leurs établissements de travail avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de sécurité des contrats du ministère Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) et Services aux Autochtones Canada (SAC). Lorsque cette autorisation sera octroyée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au **niveau protégé B**.
5. Le contracteur **NE DOIT PAS** retirer aucune information **sensible** des sites de travail identifiés et le contractant doit s'assurer que son personnel est informé de ces restrictions et qu'il les respecte.
6. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé.
7. Les contrats de sous-traitance ne doivent pas être attribués, avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de la sécurité des contrats de RCAANC & SAC
8. Tout remplacement ou ajout de ressource proposé pour un contrat:
 - a. doit être approuvé par le Représentant Ministériel
 - b. doit détenir une autorisation valide du gouvernement du Canada (GC) au niveau **fiabilité** avant d'accéder aux informations ou biens désignés.
9. En vertu du contrat, si un entrepreneur soumet une ressource qui s'avère par la suite ne pas satisfaire aux exigences de sécurité, le ministère peut immédiatement résilier le contrat sans obligation de remplacer la ressource par une ressource du même entrepreneur ou de payer une facture pour les travaux entrepris par cette ressource.
10. Le contrat n'a d'effet que tant que l'autorisation de sécurité au niveau **fiabilité** est en vigueur. Si l'autorisation de sécurité au niveau **fiabilité**, vérifiée avant le début des travaux sous contrat, est révoquée ou suspendue pendant la durée du contrat, le contrat sera immédiatement résilié et l'entrepreneur n'aura aucune recours contre Sa Majesté ou du ministère à la suite de la

résiliation. L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux satisfaisants effectués jusqu'au moment de la résiliation du contrat, conformément aux conditions du contrat.

11. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions suivantes:

- a. Exigences de sécurité ci-joint dans ce document Annexe « G »; et
- b. Politique sur la sécurité du gouvernement : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578>

ANNEXE « G » ENTENTE SUR LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Nom de la compagnie : _____

Demande de proposition : 1000218841

Contrat : _____

1. Exigences de sauvegarde et de transport de sécurité matérielles

Il est important de sauvegarder et transmettre correctement des renseignements sensibles de façon responsable. Ceci aidera à réduire les risques d'accès non autorisé ou encore de divulgation de renseignements protégés.

1.1 Sauvegardes physiques:

Les documents protégés doivent être sauvegardés dans un cabinet de sécurité verrouillé avec un accès limité au contracteur.

	Protégé A	Protégé B
Conteneur	Conteneur verrouillé à clé	Conteneur à cadenas
Établissement	Salle d'accès restreint au bureau/à la maison	Salle d'accès restreint au bureau/à la maison

Définitions:

Informations protégées: Informations pour lesquelles la divulgation, la destruction, l'interruption, le retrait ou la modification non autorisés pourraient raisonnablement causer un préjudice à un individu, à une organisation ou à un gouvernement qui ne relève pas de l'intérêt national.

Protégé A: Peut causer des blessures. Quelques exemples: données personnelles telles que noms, dates de naissances, adresse et numéro de téléphone du domicile, profils linguistiques, chiffres des salaires, numéros d'assurance sociale.

Protégé B: Peut causer des blessures graves. Quelques exemples: Plusieurs informations Protégées A lorsqu'elles sont compilées dans un dossier d'employé, une entreprise ou un client, telles que: informations financières, scientifiques ou techniques commerciales, perte d'avantage concurrentiel, avis juridique, dossier médical.

1.2 **Transport**

1.2.1 Transport physique de documents papiers:

- Les documents protégés doivent être soigneusement emballés dans des chemises placés dans un(e) mallette/porte-documents verrouillé(e) et approuvé(e).
- Les documents papiers sensibles ainsi que les supports amovibles doivent toujours être sous la garde de l'entrepreneur, y compris pendant les repas et les déplacements.

- Dans les locaux de l'entrepreneur, les supports amovibles contenant des informations sensibles sont équivalents aux documents papiers et doivent être physiquement entreposés dans un conteneur de sécurité approprié tel que ceux décrit ci-dessus.

1.2.2 Conseils de prévention en transit:

- Avant de voyager: Faites un inventaire des informations.
- Zones publiques : Les informations sensibles ne doit jamais être lues, affichées, discutées ou utilisées dans des zones publiques.
- Escales de nuit/Arrêt en cours de voyage : Ne jamais laisser sans surveillance.
- Voyage en voiture : Verrouiller dans le coffre du véhicule lors du voyage. Ne jamais laisser l'information sans surveillance dans le véhicule.
- Voyage en avion : Apporter avec vous dans vos bagages à main.
- Hôtels/centres de conférences : Soyez vigilant concernant les conversations **sensibles** dans les salles de conférences.
- Ne jamais utiliser le personnel et les appareils de la réception de l'hôtel pour transmettre, copier ou recevoir des renseignements sensibles. Assurez-vous que tous les participants ont la cote de sécurité appropriée ainsi que le besoin de savoir.
- Dans l'éventualité de la perte ou du vol d'un dispositif ou d'un document, veuillez le rapporter immédiatement en communiquant avec le Ministère.

1.2.3 Discussion

- Les informations sensibles ne doivent jamais être lues, affichées, discutées ou utilisées dans des lieux publics.
- Soyez prudents avec les conversations sensibles dans les salles de conférences de l'hôtel. Assurez-vous que tout le monde dans la salle de conférence a le besoin de savoir et que la porte est fermée.
- N'utilisez pas d'appareil sans fil pour discuter de sujets sensibles. Utilisez un téléphone à fil pour discuter de questions **protégées**. Vous ne pouvez pas discuter d'information **Secrètes** par téléphone.

2. Inspection

Un représentant autorisé du gouvernement aura le droit d'inspecter, à des intervalles raisonnables, les méthodes et les installations de l'entrepreneur pour vérifier leur conformité avec les exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement et le présent accord. Le contractant coopère avec le représentant autorisé et fournit les informations que ce dernier peut demander en ce qui concerne ces inspections. Si le gouvernement détermine que le contractant n'est pas en conformité, il soumettra un rapport écrit à ce dernier l'informant des carences et en assurera le suivi jusqu'à ce que celles-ci soient corrigées à la satisfaction du ministère.

3. Coûts de sécurité

Le Département ne sera pas responsable des coûts ou réclamations de l'entrepreneur résultant du présent Accord ou des instructions données dans les présentes.

ANNEX « G » ENTENTE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Je, _____ (Contracteur), et les ressources autorisées s'acquitteront des tâches d'entrepreneur du contrat _____, m'acquitterai des fonctions selon les critères plus bas et au meilleur de mes capacités.

1. Je m'engage à respecter toutes les procédures de sécurité de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada/Services aux Autochtones Canada (RCAANC/SAC) annexées au présent document. J'affirme avoir reçu les procédures en vigueur et bien en comprendre le contenu et je m'engage à prendre connaissance de toutes modifications apportées aux procédures immédiatement après les avoir reçues.
2. Je comprends et j'accepte que les renseignements que je reçois dans l'exercice de mes fonctions ayant trait à ce dossier demeurent la propriété de RCAANC/SAC et sont assujettis à la Politique sur la sécurité du gouvernement et éventuellement à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du ministère ou de la personne visée par ces renseignements, je suis la seule personne à pouvoir consulter ces renseignements que je peux uniquement utiliser, au nom du ministère, aux fins du présent contrat.
3. J'accepte de prévenir les représentants de RCAANC/SAC de tout accès non autorisé ou de toute divulgation ou utilisation abusive des renseignements sensibles dont j'ai connaissance. Je fournirai tous les détails de l'incident, et je noterai immédiatement les mesures prises pour éviter l'occurrence d'un autre incident similaire.
4. Je comprends et conviens que toute ressource de remplacement ou ressource autorisée à exécuter des travaux en vertu du contrat respectera également toutes les procédures de sécurité de RCAANC/SAC jointes au présent document.

Je, soussigné(e), COMPRENDS, ACCEPTE et CONSENT DE ME CONFORMER À CE QUI PRÉCÈDE :

DATE : _____

SIGNATURE : _____

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE : _____

Responsable du projet de RCAANC/SAC :

DATE : _____

SIGNATURE : _____

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE :