

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission**

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Psychological Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-200001/B	Date 2021-03-05
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-20-0001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-900-8356
File No. - N° de dossier KIN-0-54025 (900)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-03-22 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Emmons, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur kin900
Telephone No. - N° de téléphone (613)484-2136 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Correctional Service Canada Ontario Region Kingston area	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
2	SO B	21401	21401	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	
3	So1 C	21401	21401	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	

"CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ"

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
A. OFFRE À COMMANDES.....	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	17
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18

7.13	LOIS APPLICABLES	18
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5	PAIEMENT	20
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	21
ANNEXE « A »	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
ANNEXE « A »	BASE DE PAIEMENT.....	33
ANNEXE « C »	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	34
ANNEXE « D »	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	37
ANNEXE « E »	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	39
ANNEXE « F »	DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	40
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	40
ANNEXE ANNEXE « F »	CADRE NATIONAL RELATIF AUX SOINS DE SANTE ESSENTIELS	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, 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 d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Service correctionnel du Canada (SCC) a pour mandat de fournir des évaluations psychologiques du risque et des besoins des délinquants à la Commission nationale des libérations conditionnelles (CNLC) et au SCC afin de déterminer les besoins criminogènes concernant le placement pénitentiaire, les affectations aux programmes et le risque de récidive chez les délinquants.
- 1.2.2 SCC dans le région de Kingston cherche à obtenir les services d'un psychologue pour fournir, au besoin, des évaluations du risque et des besoins.
- 1.2.3 Période de l'offre à commandes : du DOI au 30 novembre 2023 inclusivement.
- 1.2.4 Le besoin est limité aux services canadiens.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante: TPSGC.orreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des](#)

soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.1.3.1** Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 3.1.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 On obtient le prix calculé en multipliant les prix unitaires par le nombre d'évaluations estimées et le nombre d'heures estimées par année. Les prix calculés pour chaque année seront additionnés pour obtenir le prix évalué.

4.1.2.2 Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-200001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-200001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54025

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

[M3020T](#) Statut et disponibilité du personnel (2016-01-28)

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER SPAC N° : 21401-200001

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la DSIC de SPAC.
3. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC de SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau B compris un lien électronique au niveau B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent **PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC.
5. L'entrepreneur ou doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E ;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

7.2.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « B ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er decembre au 28 fevrier;

Deuxième trimestre : du 1er mars au 31 mai;

Troisième trimestre : du 1er juin au 31 aout;

Quatrième trimestre : du 1er septembre au 30 novembre.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du DOI au 30 novembre 2023 inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-200001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-200001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54025

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom : Chris Emmons
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Public Services and Procurement Canada
Acquisitions Branch
Directorate: Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd Floor
Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone: 613-545-8083
Télécopieur: 613-545-8067
Courriel: chris.emmons@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

7.8 Procédures pour les commandes

7.8.1 Selon les procédures en vigueur pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est déterminé, le responsable autorisé de la commande communique avec l'offrant ayant obtenu la cote la plus élevée afin de savoir si ce dernier est en mesure d'y répondre. Si l'offrant ayant obtenu la cote la plus élevée peut donner suite à la demande, on passe une commande subséquente dans le cadre de son offre à commandes. S'il n'est pas en mesure de donner suite à la demande, le responsable autorisé de la commande s'adresse à l'offrant suivant OC (/002) et continue en procédant de la manière décrite ci-dessus jusqu'à ce qu'un offrant indique qu'il peut répondre à la demande de la commande.

7.8.2 Commande subséquente minimale : Lorsqu'on a passé une commande subséquente, l'entrepreneur devra examiner au moins deux cas par jour devront être examinés à l'établissement en question. Si deux établissements sont situés sur la même propriété, comme les établissements de Collins Bay et de Frontenac, ils seront considérés comme faisant partie d'un même établissement. Par exemple, si l'entrepreneur effectue une évaluation de risque à l'établissement de Frontenac et une autre à l'établissement de Collins Bay, il respecte les exigences minimales pour la commande subséquente.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;

- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires (2010B - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante ;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Mandatory Technical Requirements;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) l'Annexe « F », Cadre national relatif aux soins de santé essentiels
- k) l'offre de l'offrant en date du _____

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.12.3 Clauses du Guide des CCUA

M3020C	Statut et disponibilité du personnel	2010-01-11
M3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12

7.13 Lois applicables

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-200001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-200001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54025

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ ([insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu](#)) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 90 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe B, selon le coût indiqué dans la commande subséquente. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

7.5.3 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* clause [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

7.5.4 Clause du Guide des CCUA

[A9117C](#) T1204 - T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30)

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour 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.
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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « E »

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Introduction

- 1.1 Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) ont besoin des services d'un psychologue pour (choisir l'une des options suivantes) :
les établissements correctionnels de Joyceville, Collins Bay, Millhaven, Bath et Warkworth, et le Centre régional de traitement dans la région de l'Ontario.

Le psychologue devra fournir des soins psychologiques aux délinquants et collaborer avec l'équipe interdisciplinaire des services de santé, qui comprend, entre autres, les infirmières, les psychologues, les travailleurs sociaux, les ergothérapeutes et les autres professionnels de soins de santé connexes. Il est également essentiel qu'il collabore avec l'équipe de gestion des cas et, dans les établissements dans la collectivité, l'équipe de traitement/surveillance compte aussi un responsable des agents de libération conditionnelle, un agent de libération conditionnelle et le psychologue du SCC et/ou le chargé de projet.

2. Contexte

- 2.1 La *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) prévoit que le SCC doit fournir aux délinquants les soins de santé essentiels et un accès raisonnable aux soins non essentiels en matière de santé mentale.
- 2.2 Les directives du commissaire de la série 800 constituent les principaux documents de référence sur les services de santé essentiels (services cliniques, santé mentale et santé publique).
- 2.3 La mission des Services de santé est de fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui permettent de ***promouvoir la responsabilité individuelle, de favoriser la saine réinsertion sociale et de contribuer à la sécurité des collectivités.***
- 2.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les fournisseurs de services de santé et les délinquants sont conjointement responsables des résultats dans le domaine de la santé. Les délinquants doivent prendre des mesures proactives afin de prendre en charge et de préserver leur santé, y compris la santé mentale.
- 2.5 Dans l'environnement carcéral, les services de santé offerts aux délinquants sont fournis dans les centres de soins ambulatoires des établissements, les hôpitaux régionaux, les centres régionaux de traitement et les centres psychiatriques régionaux. Il se peut également que les délinquants aient à se rendre dans la collectivité pour recevoir des soins d'urgence ou des soins spécialisés ou pour être hospitalisés lorsque ces soins ne peuvent être offerts dans les hôpitaux régionaux du SCC. Au SCC, les soins de santé sont fournis par divers professionnels de la santé dont certains sont assujettis à une réglementation et d'autres pas.
- 2.6 En termes généraux, les soins de santé comprennent les soins médicaux, les soins dentaires, les soins de santé mentale et les services de santé publique. Pendant la durée de leur incarcération, les délinquants ont droit à tout un éventail de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

3. Objectif

- 3.1 À la demande du chargé de projet, fournir des services essentiels et non essentiels de santé mentale et/ou d'évaluation psychologique, et/ou d'évaluation psychologique du risque à des délinquants.

les établissements correctionnels de Joyceville, Collins Bay, Millhaven, Bath et Warkworth, et le Centre régional de traitement en tant que psychologue.

3.2 Orientation du traitement

Le Service correctionnel du Canada (SCC) offre un traitement/du counseling d'orientation cognitive ou comportementale. Tous les traitements psychologiques offerts aux délinquants par les entrepreneurs doivent être fondés sur des données probantes et avoir des applications connues sur les populations de délinquants.

4. Normes de rendement

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

4.2 Assurance de la qualité des services de psychologie

- a. L'entrepreneur doit fournir tous les services conformément aux lois et aux normes fédérales et provinciales, aux lignes directrices provinciales et nationales, aux normes de pratique et aux lignes directrices et politiques du SCC, dont la politique en matière de santé mentale du SCC et les lignes directrices connexes.
- b. L'entrepreneur doit fournir des services qui répondent aux normes de pratique professionnelle et d'éthique établies par les organismes de réglementation provinciaux, le Code canadien de déontologie professionnelle des psychologues et les lois applicables qui régissent la pratique de la psychologie dans les milieux correctionnels.
- c. L'entrepreneur doit consulter le chargé de projet afin de s'assurer que tous les services psychologiques sont conformes aux lois, aux normes de pratique et aux politiques applicables les plus récentes.
- d. Une fois par année ou selon la fréquence qu'il déterminera, le chargé de projet ou son représentant désigné passera en revue un échantillon de rapports afin de déterminer si ces rapports respectent les normes professionnelles et celles du SCC en matière de rapports psychologiques. S'il juge qu'un rapport ne respecte pas les normes, l'entrepreneur devra y apporter les modifications demandées sans frais supplémentaires pour la Couronne. Les modifications devront être apportées, et le rapport devra être soumis au chargé de projet dans un délai d'une (1) semaine après la demande de modification.
- e. Le chargé de projet s'assurera constamment que tous les rapports sont présentés en temps opportun. Le respect des délais sera l'un des critères d'évaluation du travail de l'entrepreneur.

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

- *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, article 85 – Services de santé
- *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, article 3
- Directive du commissaire 060 – Code de discipline
- Directive du commissaire 800 – Services de santé
- 800-5 Dysphorie sexuelle
- Directive du commissaire 843 – Interventions pour préserver la vie et prévenir les blessures corporelles graves
- Cadre national des services de santé essentiels
- Formulaire national
- Documentation à l'intention des professionnels des Services de santé
- Lignes directrices sur la communication de renseignements personnels sur la santé
- Lignes directrices sur la planification de la continuité des soins après le transfèrement ou la mise en liberté des délinquants : Démarche axée sur la clientèle
- Lignes directrices sur la planification clinique du congé et de l'intégration communautaire
- Lignes directrices intégrées en santé mentale
- Lignes directrices sur la prestation des services de santé mentale

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

- a. L'entrepreneur doit consigner les renseignements pertinents sur tous les soins de santé mentale fournis dans le dossier des soins de santé du délinquant de manière conforme aux lois applicables, aux normes de pratique professionnelle et aux Procédures de documentation à l'intention des professionnels des Services de santé du SCC.
- b. L'entrepreneur doit fournir tous ces documents au chargé de projet ou à son représentant désigné au moyen de méthodes ou de médias électroniques autorisés, afin qu'ils soient placés dans le dossier psychologique du délinquant et, à la demande du chargé de projet, dans le Système de gestion des délinquants (SGD). Le placement des rapports dans le dossier psychologique et dans le SGD sera normalement effectué par le personnel du SCC. Cependant, le chargé de projet peut, à sa seule discrétion, demander que l'entrepreneur place les rapports dans le dossier psychologique du délinquant et dans le SGD.
- c. À titre de mesure de responsabilisation et d'assurance de la qualité, le chargé de projet examinera périodiquement les renseignements consignés pour en vérifier la conformité avec les modalités du contrat, la cohérence et l'exhaustivité.

4.5 Limites de la confidentialité

- a. La plupart des rapports psychologiques seront accessibles à quiconque a accès au Système de gestion des délinquant(e)s (SGD), en fonction du besoin de savoir. Comme les limites de la confidentialité sont vastes, tel que le précise la DC 803 — Consentement relatif aux évaluations, aux traitements et à la communication de renseignements médicaux, avant de faire subir une entrevue au délinquant, l'entrepreneur doit s'assurer que les limites de la confidentialité lui ont été expliquées et que le délinquant a consenti à la tenue du processus d'évaluation et/ou de counseling.
- b. Les entrepreneurs doivent utiliser le formulaire 4000-18 du SCC – Consentement à participer à des services de santé ou à en recevoir dans tous les cas et veiller à ce que ce formulaire, signé par le délinquant et un témoin, soit inclus dans tous les rapports (le chargé de projet fournira des exemplaires

du formulaire à l'entrepreneur sur demande). L'entrepreneur doit documenter le processus de consentement dans tous les rapports qu'il rédige.

- c. Relativement à l'évaluation du risque, si le délinquant refuse de donner son consentement, il se peut que le chargé de projet demande à l'entrepreneur de procéder à l'évaluation du risque à partir de tous les renseignements accessibles.

4.6 Échange de renseignements – Rapports psychologiques

- a. À moins que d'autres dispositions n'aient été prises au préalable avec le chargé de projet, l'entrepreneur (l'auteur du rapport) doit communiquer au délinquant tous les rapports rédigés aux fins de la gestion de son cas (y compris les rapports adressés à la Commission des libérations conditionnelles du Canada) et/ou les rapports contribuant à la prise de décisions. Lorsque le rapport est diffusé, la politique en vigueur au SCC exige que le document soit signé et daté par l'auteur et par le délinquant. S'il n'est pas en mesure de diffuser les rapports et de coordonner les signatures avec le délinquant, l'entrepreneur doit en aviser le chargé de projet. À la discrétion du chargé de projet, qui doit donner son approbation au préalable, le SCC verra à communiquer l'information et à faire signer le délinquant.
- b. Tous les rapports de l'entrepreneur doivent être dactylographiés. L'entrepreneur doit faire parvenir au personnel du SCC désigné par le chargé de projet une copie papier signée de ses rapports ainsi qu'une copie électronique sur une clé USB chiffrée (compatible avec Microsoft Word) ou par courriel chiffré. Les copies électroniques sont nécessaires pour le téléchargement dans le SGD.
- c. Les rapports psychologiques doivent être signés par l'entrepreneur, qui doit être agréé pour la pratique autonome de la psychologie auprès d'adultes dans la province où il exerce son métier. L'entrepreneur assume l'entière responsabilité du contenu de ses rapports.
- d. Si le chargé de projet demande à l'entrepreneur d'apporter des modifications à un rapport, ce dernier doit acquiescer à la demande et apporter les modifications voulues dans un délai d'une (1) semaine. Si la demande de modification vient du délinquant, l'établissement permettra au délinquant et à l'entrepreneur de communiquer par téléphone au besoin. Toutefois, si le chargé de projet estime que la situation exige une intervention directe de la part de l'entrepreneur, celui-ci prendra des dispositions pour rencontrer le délinquant en personne, dans l'établissement.

4.7 Manipulation et protection des renseignements sensibles ou protégés du SCC

- a. Pour les services fournis dans les locaux de l'entrepreneur

Avec l'approbation préalable du chargé de projet, l'entrepreneur peut être autorisé à produire ou à stocker des données ou des renseignements sensibles ou protégés, y compris des copies papier des rapports originaux (voir l'article 3 ci-dessus), dans ses locaux et dans ses systèmes de TI. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que toute l'information et/ou tous les documents appartenant au SCC qu'il a en sa possession sont traités, transportés et archivés conformément aux exigences du contrat en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels.

5. Tâches

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir des services de santé mentale à des délinquants à la demande du chargé de projet et conformément au Cadre national relatif aux soins de santé essentiels, y compris toute modification apportée à ce cadre par le SCC durant la période visée par le contrat et toute période optionnelle exercée par le SCC, le cas échéant.

Voici en quoi consistent notamment ces services :

- a. Participer aux réunions à titre de consultant, notamment aux conférences de cas, aux réunions de l'Équipe interdisciplinaire de santé mentale et aux réunions du Comité d'intervention correctionnelle, ainsi qu'à d'autres activités connexes, au besoin.
- b. Participer à la formation au sein du SCC, y compris les séances d'orientation et la formation sur l'évaluation du risque, au besoin.
- c. Offrir des services de consultation liés au règlement des griefs des délinquants et au processus d'enquête, sur demande.
- d. Préparer et soumettre des évaluations psychologiques et d'autres rapports à la demande du chargé de projet.

5.2 Services d'évaluation psychologique du risque

- a. L'entrepreneur doit effectuer des évaluations psychologiques du risque et soumettre ses rapports d'évaluation au chargé de projet du SCC et aux représentants désignés de celui-ci aux fins de communication à de tierces parties, dont la Commission des libérations conditionnelles du Canada;
- b. Le chargé de projet et l'entrepreneur conviendront du jour et de l'heure des entrevues avec les délinquants.
- c. L'entrepreneur doit effectuer des entrevues d'évaluation, faire passer tous les tests psychologiques (à moins qu'il ait prévu l'utilisation d'un instrument d'auto-évaluation – voir la partie F, ci-dessous), interpréter les résultats des tests et examiner les dossiers des délinquants. Les dossiers pertinents sont les dossiers psychologiques ainsi que les dossiers de gestion de la peine et de gestion du cas. Toutefois, à l'occasion, si cela est pertinent dans un cas précis, l'entrepreneur devra passer en revue des dossiers de santé et du renseignement de sécurité ou encore consulter le personnel responsable des soins de santé et/ou du renseignement de sécurité au sujet du délinquant. Il peut également être nécessaire de consulter d'autres membres du personnel du SCC au sujet de l'aiguillage et/ou du comportement du délinquant. L'entrepreneur doit intégrer les renseignements obtenus au moyen des tests, de l'examen du dossier, de l'entrevue clinique et, le cas échéant, des entrevues avec les membres du personnel dans un rapport exhaustif d'évaluation psychologique du risque.
- d. L'entrepreneur doit fournir toutes les données obtenues initialement dans le cadre des tests (c.-à-d. les données brutes) au chargé de projet et à ses représentants désignés.
- e. L'entrepreneur doit utiliser les résultats du test Information statistique générale sur la récidive – révisée (ISGR-R) si les résultats figurent dans le dossier (le ISGR-R ne s'applique pas aux délinquants autochtones ni aux délinquantes), au moins un autre instrument de mesure actuarielle du risque et des besoins évalué par des cliniciens et dont la fiabilité et la validité pour l'utilisation auprès des populations de délinquants ont été établies dans des travaux publiés, ainsi que des mesures relatives à la personnalité et au fonctionnement intellectuel. L'entrepreneur doit interpréter tous les résultats de test conformément aux normes établies par l'éditeur du test et/ou l'auteur seulement. L'inclusion des résultats des tests sous forme de percentiles dans les rapports est acceptable si l'entrepreneur le juge nécessaire, dans le cadre du processus normalisé de communication des résultats aux tests, ou à la demande du chargé de projet. En aucune circonstance les rapports ne doivent mentionner les résultats bruts.
- f. Si l'entrepreneur négocie avec un établissement donné pour que le personnel du SCC utilise un instrument d'auto-évaluation incluant des mesures d'évaluation de la personnalité et du fonctionnement intellectuel ou pour qu'il lui fournisse des résultats récents et pertinents de tests administrés à l'interne, et donc s'il n'a pas à faire passer ces tests, il appliquera un rabais de 5 % à chacune des évaluations où cela est pertinent.
- g. Les rapports d'évaluation psychologique du risque doivent respecter ce qui suit sur le plan du contenu et du format demandés. Les sections peuvent être ajoutées au format normalisé en fonction des

besoins particuliers du cas. Veuillez noter que la liste qui suit n'est pas nécessairement exhaustive, mais qu'elle représente le nombre minimal de domaines à aborder :

- i. **Renseignements démographiques** : Nom au complet, âge, date de naissance, numéro SED et origine ethnique, si cela est pertinent;
- ii. **Motif de l'aiguillage** : Critères précis de l'aiguillage, source et date de l'aiguillage, consignation du fait qu'on a bel et bien discuté des limites de la confidentialité (consentement éclairé) avec le délinquant, échange de renseignements;
- iii. **Renseignements relatifs à l'entrevue** : Date(s) de la/des rencontre(s), lieu et durée de chacune des entrevues;
- iv. **Documents examinés** : Indiquer de manière brève les documents cruciaux qui ont été examinés pour l'évaluation ainsi que les renseignements ou documents cruciaux dont l'auteur a pu disposer ou non;
- v. **Résumé des antécédents criminels** : Un résumé d'un ou deux paragraphes des antécédents criminels, qui fait référence aux documents et dossiers clés. Inclure un bref aperçu ou une description des infractions actuelles (la version officielle et celle du délinquant si elles diffèrent, sinon indiquer si le délinquant est d'accord avec la version officielle), les déclarations de la victime (si elles sont disponibles), les tendances et dynamiques en cause ou qui sont des facteurs d'influence dans le comportement criminel et/ ou délinquant et la compréhension qu'a le délinquant de ces dynamiques et tendances;
- vi. **Adaptation en établissement ou dans la collectivité** : Un résumé d'un ou deux paragraphes sur l'ajustement en établissement ou dans la collectivité, en mettant une note de référence aux fichiers pour le lecteur intéressé si des renseignements plus détaillés étaient demandés. Commentaire si cela est pertinent, sur l'adaptation au milieu carcéral (p. ex. les relations avec les pairs, la participation aux programmes, les cas d'inconduite) et l'adaptation et le fonctionnement dans la collectivité (p. ex. les emplois, les mesures de soutien, les programmes, les suspensions, etc.).
- vii. **Aperçu des antécédents psychosociaux** : Fournir les éléments des antécédents qui contribuent à l'analyse du risque. Inclure, le cas échéant, un bref survol concernant la famille, le couple, l'école, l'emploi, la santé psychique/mentale, la toxicomanie, le comportement et les problèmes d'adaptation, les blessures et handicaps physiques; Vu la nécessité d'être bref, l'accent doit être mis sur les éléments liés directement au risque en mettant une note de référence aux fichiers auxquels le lecteur intéressé peut accéder si des renseignements plus détaillés étaient demandés.
- viii. **Impressions se dégageant de l'entrevue / santé mentale** : Commentaires sur la présentation au cours de l'entrevue, le fonctionnement mental et affectif actuel, un bref aperçu des antécédents liés à la santé mentale, dont les antécédents d'automutilation (le cas échéant) ainsi qu'une évaluation du risque d'automutilation et des stratégies de gestion de l'automutilation (le cas échéant) et de toute situation qui contribuerait à l'accroissement de ce risque. Si nécessaire, des stratégies de gestion des autres problèmes de santé mentale doivent être indiquées.
- ix. **Résumé des évaluations antérieures** : Un bref résumé des conclusions des rapports des évaluations psychologiques et/ou du risque psychiatrique antérieures, en s'attachant aux tendances et aux antécédents du crime (facteurs de risques dynamiques et statiques), à la dynamique de l'infraction et à la compréhension par le délinquant de ces dynamiques.
- x. **Personnalité et fonctionnement cognitif** : Un bref récapitulatif des tests psychologiques administrés et leur validité, l'interprétation des résultats de ces tests et le diagnostic, s'il y a lieu.
- xi. **Besoins en matière de traitement et réceptivité** : Préciser les besoins en matière de traitement liés spécifiquement au risque du délinquant, les points forts ainsi que la relation entre le risque et le besoin de traitement. Le type d'intervention nécessaire et l'intensité des interventions, l'ordre de priorité des besoins à combler pour ce qui est du traitement, les besoins spéciaux en ce qui concerne la prestation du traitement et les facteurs de réceptivité devraient être décrits. On doit typiquement prendre en compte les questions

telles que l'âge, l'origine ethnique, les déficits cognitifs, le style d'apprentissage, le style interpersonnel, la santé mentale, la motivation et l'expérience de traitement antérieure, selon le cas. L'entrepreneur devrait aussi documenter les indicateurs et les exemples de changement de comportement et d'attitude depuis l'incarcération, qu'ils soient positifs ou négatifs, selon le cas.

- xii. **Évaluation du risque, stratégies de gestion du risque et recommandations :** Les résultats des mesures actuarielles (tant statiques que dynamiques) utilisées dans l'évaluation en cours doivent être résumés dans cette section; ils devraient inclure un énoncé général du risque qui soit cohérent avec les directives ou un manuel actuel (selon le cas) et avec les données empiriques associées aux outils utilisés. Le rapport des tests sous forme de percentile est acceptable alors que la mention des résultats bruts ne l'est pas, en aucune circonstance. Le cas échéant, il faut expliquer tout écart significatif entre les résultats actuels et ceux mentionnés dans des rapports antérieurs. Cette section du rapport devrait également inclure une opinion sur la meilleure façon de gérer le risque. Cette gestion du risque devrait refléter tant les facteurs actuariels que cliniques, les facteurs de risque et les facteurs de protection, l'évaluation des questions liées au risque en établissement et dans la collectivité et des stratégies de gestion du risque propres au cas, y compris les aspects critiques d'un plan de prévention des rechutes (le cas échéant).

La possibilité pour le délinquant de fonctionner dans des conditions de sécurité réduites et/ou en liberté sous condition (y compris, notamment la libération d'office) devrait être envisagée, compte tenu non seulement de ses besoins personnels, mais aussi de la sécurité de la collectivité.

L'entrepreneur devrait formuler des commentaires au sujet des besoins continus en matière de traitement, si des conditions spéciales devraient être imposées ou non, par exemple en ce qui concerne la consommation de drogues ou d'alcool ainsi que de tout besoin particulier concernant le lieu de résidence ou la fréquentation d'une clinique externe ou tout autre besoin lié au bien-être du délinquant devant être comblé avant la mise en liberté ou dans le cadre du processus de réinsertion sociale.

L'entrepreneur devrait formuler une opinion quant au genre de situation où le délinquant serait le plus vulnérable si son comportement devait se détériorer dans la collectivité.

- xiii. **Bloc signature du délinquant et de l'entrepreneur :** L'entrepreneur doit signer le rapport et les copies. À moins que d'autres dispositions n'aient été prises au préalable avec le chargé de projet, l'entrepreneur doit communiquer ces renseignements au délinquant et demander que ce dernier signe le rapport afin de reconnaître que les renseignements lui ont bien été transmis. Le SCC distribuera les copies du rapport conformément à ce qui est prévu dans la politique.

h. L'entrepreneur doit formuler des recommandations concernant le counseling en santé mentale seulement dans les cas où le délinquant présente un risque grave d'automutilation ou un danger pour les autres, ou encore dans les cas où le délinquant a clairement besoin d'un tel counseling pour demeurer stable sur les plans mental et affectif, ou en fonction des besoins liés aux facteurs et aux risques criminogènes. Les recommandations de counseling doivent être génériques en ce qui concerne le praticien qui fournira le service. Dans les cas de mise en liberté dans la collectivité, elles doivent tenir compte de la motivation du délinquant (c'est-à-dire que les délinquants motivés n'en auront pas besoin comme condition de libération). S'il est jugé que le counseling en santé mentale doit faire partie des conditions de libération, il doit être établi ce qui suit dans le rapport :

- i. Le délinquant a besoin de ce counseling pour pouvoir réintégrer la société en toute sécurité;
- ii. Il est nécessaire d'imposer cette condition pour garantir la participation du délinquant.

- Toutes les recommandations de counseling doivent comprendre le motif du besoin de ce service, les objectifs et les commentaires sur la durée possible de celui-ci;
- i. L'entrepreneur doit communiquer le rapport final au délinquant ayant fait l'objet de l'évaluation. Il doit documenter l'échange de renseignements en demandant au délinquant de signer et de dater l'exemplaire original du rapport. Si le délinquant refuse de le signer, l'entrepreneur doit le noter sur le rapport et on considèrera alors que les exigences en matière de communication de renseignements ont été respectées.
 - j. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet s'il est incapable de communiquer les rapports au délinquant et de pouvoir obtenir la signature de ce dernier. À la discrétion du chargé de projet et avec son approbation préalable, le SCC assumera la responsabilité relative à l'échange de renseignements et à l'obtention de la signature du délinquant.
 - k. Le chargé de projet ou son représentant désigné communiquera à l'entrepreneur toute question ou préoccupation du délinquant à l'égard du rapport. Tant qu'il travaille sous contrat avec le SCC, l'entrepreneur doit répondre aux questions posées par un délinquant sur un rapport pendant une période de deux (2) ans après la communication du rapport.

L'entrepreneur doit soumettre ses rapports au chargé de projet ou à son représentant désigné au plus tard quatre (4) semaines après la date de l'aiguillage. L'entrepreneur doit communiquer le rapport au délinquant au plus tard deux semaines après lui avoir fait subir une entrevue. À la demande de l'entrepreneur, et à la seule discrétion du chargé de projet, ces diverses échéances peuvent être reportées pour une durée maximale de quatre (4) semaines.

- l. Les Services de santé mentale du SCC verseront les rapports d'évaluation psychologique du risque définitifs dans le SGD et s'assureront qu'une copie a été imprimée et remise à la Commission des libérations conditionnelles du Canada.
- m. À la demande du chargé de projet ou de ses représentants désignés, l'entrepreneur doit soumettre une évaluation du risque d'urgence au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables après la date de l'aiguillage.
- n. Pour certains délinquants, le SCC doit procéder à des évaluations du risque dans le cas de contrôle judiciaire. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit procéder à des évaluations du risque dans le cas de contrôle judiciaire et assumer tous frais juridiques ultérieurs relativement au cas qu'il a évalué.
- o. L'entrepreneur doit recueillir les renseignements concernant la dynamique de l'infraction, cerner les besoins en matière de traitement et les facteurs de risque et déterminer si le délinquant sexuel devrait suivre des programmes de traitement individuels ou en groupe. Ces évaluations peuvent également être effectuées avant la libération. Lorsqu'une évaluation d'un délinquant sexuel est demandée, l'entrepreneur doit fournir, en plus du contenu décrit ci-dessous, une description complète du développement psychosexuel ainsi que de l'inconduite et des infractions de nature sexuelle.
- p. Cette description devrait traiter des points suivants (la liste n'est pas exhaustive) : historique et développement du comportement sexuel, les renseignements ayant trait aux agressions antérieures perpétrées par le délinquant sur des enfants, les cas de violence conjugale ou de violence contre les femmes, de nature sexuelle ou non, les renseignements concernant la codélinquance et le lien avec l'infraction sexuelle pour laquelle le délinquant purge sa peine ou avec son schéma criminel, toute attitude appuyant la perpétration d'infractions et d'agressions sexuelles, les problèmes touchant les relations, surtout en ce qui a trait aux lacunes en matière d'intimité et de compétence sociale, les facteurs pertinents par rapport aux infractions sexuelles (c.-à-d. la maîtrise de soi sur le plan sexuel, les problèmes d'intimité, la maîtrise de soi en général), les traits antisociaux généraux et la psychopathologie pouvant avoir une incidence sur les infractions sexuelles et l'inconduite ainsi que les antécédents médicaux pertinents. Les résultats d'évaluations antérieures devraient également être pris en compte, y compris la constatation de préférences sexuelles déviantes et les résultats des programmes déjà suivis. L'évaluation du risque psychologique des délinquants sexuels devrait porter sur les variables de risque fondées sur des mesures empiriques et évaluées par des cliniciens du risque actuariel, statique et dynamique et axées sur des facteurs propres aux infractions sexuelles si cela est possible.
- q. Pour les délinquants sexuels de sexe masculin, l'entrepreneur doit obligatoirement utiliser l'échelle STATIQUE-99R dans les évaluations du risque pour les délinquants sexuels (y compris les

délinquants à qui on a imposé une interdiction de communication, sauf les délinquants impliqués exclusivement dans la pornographie juvénile). Le risque dynamique doit être évalué en utilisant une mesure actuarielle évaluée par des cliniciens dont la fiabilité et la validité ont été établies (p. ex. STABLE-2007, VRS-SO ou le RSVP). Dans les cas où la disponibilité des données propres à la population est limitée (p. ex. les délinquants impliqués exclusivement dans la pornographie juvénile), l'entrepreneur doit utiliser une mesure établie en fonction des données disponibles (p. ex. CPORT). Aucune mesure actuarielle du risque de récidive ne doit être utilisée pour les délinquantes sexuelles.

5.6 Continuité des services

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

5.7 Sous-traitance

- a. À la discrétion du chargé de projet et après avoir obtenu son approbation préalable, l'entrepreneur peut recourir à des sous-traitants pour offrir les services décrits dans le présent énoncé des travaux. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitae à jour pour tout sous-traitant proposé. Le chargé de projet passera le curriculum vitae en revue et décidera, à sa seule discrétion, si le sous-traitant peut travailler pour le SCC. Tout sous-traitant doit satisfaire aux exigences de sécurité du contrat. Les sous-traitants ne doivent effectuer aucun travail avant que le chargé de projet ait donné son approbation.
- b. Les sous-traitants doivent signer les rapports et sont responsables de leur contenu. Tous les rapports rédigés par les sous-traitants, y compris des étudiants ou des stagiaires, seront contresignés par le psychologue agréé dont le nom figure dans le contrat.
- c. Tout le personnel de l'entrepreneur qui n'offre pas directement des services, mais qui a accès à la documentation du SCC doit satisfaire aux exigences de sécurité du contrat avant d'accéder à ces documents.

5.8 Lieu de travail

- a. L'entrepreneur doit fournir des soins de santé mentale aux délinquants sur place à les établissements correctionnels de Joyceville, Collins Bay, Millhaven, Bath et Warkworth, et le Centre régional de traitement, tel que mentionné à la section 3, Objectif.
- b. Lorsque le chargé de projet le demande, l'entrepreneur doit visiter les délinquants incarcérés dans des rangées de cellules ou dans des salles d'entrevue.

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

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

des entrevues dans le cadre du processus d'enquête ou de règlement de griefs sera facturable au taux horaire jusqu'à concurrence d'une (1) heure.

- 6.2 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit participer aux comités d'enquête du SCC. La participation à des comités d'enquête sera facturable au taux horaire jusqu'à un maximum d'une (1) heure facturable par réunion.

7. Exigences en matière de notification

- 7.1 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet de tout problème pouvant remettre en question sa compétence et de toute restriction imposée par l'organisme de réglementation professionnelle qui touche sa capacité de fournir les services psychologiques aux délinquants.
- 7.2 L'entrepreneur doit informer immédiatement le chargé de projet de toute plainte importante dont il fait l'objet.

8. Sécurité

- 8.1 Tout équipement, y compris des dispositifs de communication, que l'entrepreneur souhaite apporter à l'établissement doit être approuvé à l'avance par le chargé de projet et les responsables de la Sécurité du SCC.

8.2 Objets interdits : L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources (soit l'entrepreneur, les sous-traitants et les suppléants) qui fournissent des services directement ou indirectement aux termes du présent contrat connaissent l'article 3 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et la Directive du commissaire 060 – Code de discipline.

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

- 8.3 À titre de visiteur dans un établissement correctionnel du SCC, l'entrepreneur devra se conformer aux exigences de l'établissement en matière de sécurité qui peuvent varier en fonction des activités des délinquants. L'entrepreneur peut faire face à des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains secteurs à certains moments, même si des arrangements en matière d'accès ont été faits au préalable.

8.4 Pour éviter de faire inutilement le trajet vers un établissement en situation d'isolement cellulaire, l'entrepreneur doit téléphoner au gestionnaire correctionnel en service au moins trois heures avant de s'y présenter, afin de s'assurer que l'établissement fonctionne normalement. Si l'entrepreneur se présente à l'établissement, mais n'est pas en mesure de rencontrer les délinquants pour des raisons qui échappent à son emprise, il pourra facturer des frais « d'annulation » de 400 \$ au SCC. Pour exiger ces frais, l'entrepreneur doit consigner le fait qu'il a téléphoné avant de se présenter, ainsi que l'heure à laquelle il a téléphoné, et le nom de l'employé du SCC à qui il a parlé.

9. Langue de travail

9.1 Anglais

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

10.1 Il est estimé que l'entrepreneur peut avoir à fournir jusqu'à 15 rapports au plus par mois, comme convenu entre lui et le chargé de projet au début du contrat. Tous les contacts avec les délinquants doivent avoir lieu pendant les heures normales de travail de l'établissement, à moins que le chargé de projet n'en décide autrement. L'entrepreneur doit fournir les services conformément aux exigences opérationnelles de l'établissement, et ces exigences peuvent inclure des heures de travail diverses.

10.4 Le chargé de projet peut, à sa discrétion, modifier les heures de services durant la période du contrat, y compris toute période optionnelle que le SCC peut choisir d'exercer.

10.5 Le chargé de projet avisera l'entrepreneur de toute modification apportée aux périodes de prestation de service au moins deux (2) semaines avant la mise en œuvre de la modification.

11. Réunions

11.1 À la discrétion du chargé de projet, une première réunion aura lieu au début du contrat afin d'établir la portée des services à offrir dans le cadre du contrat.

11.2 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur peut être tenu d'assister à des réunions en personne à l'administration régionale de la région _____. À la seule discrétion du chargé de projet, d'autres dispositions seront prises (p. ex., vidéo ou téléconférence) pour que l'entrepreneur participe aux réunions de l'administration régionale.

11.3 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit assister aux réunions de l'équipe des Services de santé dans la collectivité et de l'établissement.

12. Exigences en matière de rapport

12.1 À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir un rapport régional ou y contribuer et doit participer à tout autre processus de suivi et d'établissement de rapports.

13. Contraintes

13.1 Confidentialité

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

14. Soutien à l'entrepreneur

14.1 Le SCC procurera les fournitures et l'équipement nécessaires à la prestation des services psychologiques aux délinquants, conformément à ce qui est établi et approuvé par le chargé de projet, en fonction des lieux où les services sont fournis.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-200001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-200001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54025

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer un tarif ferme tout compris par évaluation.

Les travaux proposés consistent en la production de rapports d'évaluation psychologique du risque et des besoins des délinquants de divers établissements à Kingston. Les frais de déplacement doivent être pris en compte dans le coût par évaluation, de la manière suivante :

Un prix tout compris pour les délinquants hébergés dans les établissements de la région de Kingston et des environs (c.-à-d., les établissements suivants : Joyceville Complex, Collins Bay Complex, Millhaven Institution, Bath Institution, and Warkworth Institution;

Année no 1 = du 1^{er} decembre 2020 au 30 novembre 2021
Année no 2 = du 1^{er} decembre 2021 au 30 novembre 2022
Année no 3 = du 1^{er} decembre 2022 au 30 novembre 2023

Utilisation estimative : 175 évaluations par année

Année no 1 : _____ \$ par évaluation

Année no 2 : _____ \$ par évaluation

Année no 3 : _____ \$ par évaluation

Participation à des interviews dans le cadre d'un processus grief ou d'enquête sera facturable au taux horaire jusqu'à un maximum d'un (1) heure facturable par entrevue.

Utilisation estimative : 10 heures par année

Year #1: \$_____ Tarif horaire

Year #2: \$_____ Tarif horaire

Year #3: \$_____ Tarif horaire

ANNEXE « C » Critères techniques obligatoires

#	Critères techniques obligatoires	Bidder Response (Bidder to include reference location in bid)
O1	Les soumissionnaires doivent proposer un psychologue qui effectuera le travail requis dans l'énoncé des travaux, ainsi qu'un remplaçant.	
O2	Le psychologue et le remplaçant proposés doivent être titulaires d'une autorisation de pratiquer ou d'un permis courant en règle conféré par l'organisme de réglementation professionnelle des psychologues dans la ou les provinces où les services sont assurés Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission une preuve de permis ou d'autorisation et de sa validité.	
O3	Le psychologue et le remplaçant proposés doivent posséder two (2) années d'expérience de la psychologie correctionnelle ou judiciaire au cours des cinq (5) dernières années. ou Le psychologue et le remplaçant proposés doivent posséder two (2) années d'expérience en psychologie clinique ou counselling psychologique au cours des cinq (5) dernières années.	
O4	Le psychologue et le remplaçant proposés doivent avoir réalisé au moins dix (10) évaluations psychologiques du risque au cours des cinq (5) dernières années. Les soumissionnaires doivent fournir pour chacune des cinq (5) évaluations du risque les plus récentes, au minimum 1. le nom et l'adresse de l'organisation pour laquelle l'évaluation du risque a été réalisée; 2. les dates de début et de fin de l'évaluation du risque; 3. le nom et les coordonnées du psychologue en chef ou de l'administrateur de l'organisation ayant supervisé les évaluations du risque.	
#	Critères techniques obligatoires	Bidder Response (Bidder to include reference location in bid)
O5	Le psychologue et le remplaçant proposés doivent posséder une (1) année d'expérience au cours des cinq (5) dernières années de l'évaluation de cas complexes (personnes ayant fait l'objet	

	d'un diagnostic mixte, souffrant de troubles de la personnalité graves avec dysrégulation émotionnelle, susceptibles d'automutilation ou ayant des antécédents autodestructeurs, ou souffrant de déficits neurocognitifs ou d'autres maladies mentales graves chroniques).	
O6	Le psychologue et le remplaçant proposés doivent posséder une (1) année d'expérience au cours des cinq (5) dernières années de l'établissement d'un diagnostic différentiel dans des cas complexes et de la mise au point de plans de traitement multicible priorisés.	

Critères d'évaluation »

1.0 Évaluation technique

Les éléments suivants de la proposition seront évalués et notés en fonction des critères d'évaluation suivants.

Critères techniques obligatoires

2.0 Critères d'évaluation

Exigences obligatoires

1. En ce qui concerne les critères d'évaluation obligatoires et cotés, le soumissionnaire devrait compléter les renseignements fournis en réponse aux besoins obligatoires et cotés avec des renseignements détaillés sur l'ampleur et l'étendue de l'expérience, des qualifications et des compétences spécialisées pertinentes du personnel proposé. Toute déclaration relative à l'expérience, aux qualifications ou aux compétences du personnel doit être appuyée par des descriptions détaillées des projets qui mentionnent où, quand et comment ces expériences, qualifications ou compétences ont été acquises. Dans le cadre de l'évaluation, l'équipe responsable de l'évaluation ne tiendra pas compte des déclarations non justifiées concernant l'expérience, les qualifications ou les compétences du personnel.
2. Les propositions devraient comprendre pour chaque membre du personnel proposé un curriculum vitae qui fait état de ses compétences. Le nom et le numéro de téléphone de références professionnelles devraient être fournis pour justifier les déclarations concernant l'expérience de travail. Le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit dans le curriculum vitae du membre du personnel où se trouvent les renseignements à l'appui de l'expérience pertinente pour chaque critère d'évaluation obligatoire et coté.
3. On ne tiendra pas compte de l'expérience acquise après la clôture de la soumission.
4. Aux fins de l'évaluation,
 - (a) « où » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste occupé par le membre du personnel proposé;

- (b) « quand » signifie la date de début et la date de fin (p. ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle le membre du personnel proposé a acquis l'expérience/les qualifications;
- (c) « comment » signifie une description claire des activités effectuées par le membre du personnel proposé et des responsabilités qui lui ont été attribuées dans le cadre de ce poste et pendant cette période.
5. De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, le délai du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; le délai du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.
6. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires fassent mention, dans leur proposition, des critères obligatoires et cotés dans l'ordre dans lequel ils apparaissent plus bas, en utilisant le même système de numérotation.
7. Il est essentiel que la proposition traite de chacun de ces critères afin de démontrer que le soumissionnaire remplit les conditions.

ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. Assurance responsabilité civile générale

1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile générale 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.

2 La police d'assurance responsabilité civile générale 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 devrait se lire comme suit : *Le Canada, représenté par le Service correctionnel Canada.*

b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

c) Produits et activités menées : 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 menées par l'entrepreneur.

d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

e) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue.

De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.

g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission des accidents du travail (CAT) ou par un programme semblable).

i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités menées : étendre la couverture pour les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un préavis 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 : couvrir les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Droits de poursuite :2.1 Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Dans le cas de la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

Dans le cas des autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

3. Assurance responsabilité professionnelle

3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité professionnelle d'un montant de 5 000 000,00 \$, équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 7 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.

3.2 La couverture assurée doit correspondre à la couverture normale d'une assurance responsabilité professionnelle et viser les réclamations découlant des services psychologiques ou du défaut d'assurer des services psychologiques qui ont pour conséquence des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.

3.3 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3.4 Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-200001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-200001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54025

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

(ATTACHÉ ÉLECTRONIQUEMENT)

N° de l'invitation - Solicitation No.

21401-200001/B

N° de réf. du client - Client Ref. No.

21401-200001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-0-54025

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21401-200001/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21401-200001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54025

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN900
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE ANNEXE « F » CADRE NATIONAL RELATIF AUX SOINS DE SANTE ESSENTIELS

"ATTACHÉ ÉLECTRONIQUEMENT"