



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Réception des soumissions:

Service correctionnel du Canada
Service des contrats et de gestion du matériel
Région du Québec
250, montée St-François
Laval (Québec) H7C 1S5

Téléphone : (450) 661-9550, poste 3223/ 3210

COURRIEL :

GEN-QUE307Soumissions@CSC-SCC.GC.CA

(10 MO maximum par courriel)

Télécopieur :

450-664-6615 - Bureau des soumissions

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Commentaires :

« LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur :

N° de Téléphone :

No de télécopieur :

Courriel : _____

N° de TPS ou NAS ou N° d'entreprise :

Sujet:	
Services de microbiologiste	
N° de l'invitation	Date:
21301-22-3731541	14 avril 2021
N° de Référence du Client	
21301-22-3731541	
N° de Référence de SEAG	
PW-21-00953064	
L'invitation prend fin	
à : 14 :00 Heure avancée de l'Est (HAE)	
le : Le : 29 avril 2021	
F.A.B.	
Usine:	Destination: X Autre:
Soumettre toutes questions à:	
Isabelle Gravel, Agente régionale des services des contrats et gestion du matériel	
Isabelle.Gravel@csc-scc.gc.ca	
N° de téléphone:	N° de télécopieur:
450-661-9550 poste 3300	450-664-6626
Destination des biens, services et construction:	
Adresses : Voir aux présentes	
Instructions : Voir aux présentes	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Voir aux présentes	Voir aux présentes
Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	

Nom	Titre

Signature	Date
(Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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



15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs
23. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des annexes :

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



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel (Partie 6).

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise [du site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : **deux cent quarante (240) jours**

2. Présentation des soumissions

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

Le SCC recommande aux soumissionnaires de présenter leur réponse aux exigences de cette invitation à soumissionner dans un format dactylographié.

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur soumission sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des soumissions. Le SCC se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte de tout renseignement manuscrit qu'il juge illisible lorsqu'il détermine si les soumissions respectent toutes les exigences de la demande de soumissions, incluant, le cas échéant, tous les critères d'évaluation.

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 :

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

En fournissant cette information, les 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 : 2019-01](#) 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 :

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



4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit de soumettre sa soumission par voie électronique, le SCC demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section II : Offre financière : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section III : Attestations : **une (1) copie électronique en format PDF**

Les soumissionnaires devraient soumettre leur soumission financière et leur soumission technique en tant que deux (2) documents distincts.

- Si le soumissionnaire choisit de soumettre sa soumission en copie papier, le SCC demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique : **une (1) copie papier**

Section II : offre financière : **une (1) copie papier.**

Section III: attestations : **une (1) copie papier.**

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement la Politique d'achats écologiques. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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



2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

4. Section III : Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

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

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Méthode pour départager des soumissions étant égales au niveau du prix le plus bas :

Si deux soumissions recevables sont égales au niveau du prix le plus bas, le SCC attribuera le contrat à la soumission dont le microbiologiste proposé **possède le plus grand nombre d'années d'expérience dans le domaine des maladies infectieuses suivantes** : hépatite virale et/ou VIH.

Si deux soumissions recevables sont égales au niveau de l'expérience dans le domaine des maladies infectieuses suivantes : hépatite virale et/ou VIH. le SCC attribuera le contrat à la soumission dont le microbiologiste proposé **possède le plus grand nombre d'années d'expérience dans la fourniture de soins dans un établissement correctionnel**.

Si deux soumissions recevables sont égales au niveau de l'expérience dans le domaine des maladies infectieuses suivantes : hépatite virale et/ou VIH et proposent les services d'un microbiologiste possédant la même expérience dans la fourniture de soins dans un établissement correctionnel, le contrat sera attribué comme suit :

Soumission présentée par la poste ou par moyen électronique: la soumission recevable reçue en premier selon la date et l'heure de transmission indiquées par l'Unité de réception des soumissions sur l'enveloppe contenant la soumission du soumissionnaire ou selon la date et l'heure de transmission indiquées dans le courriel transmis par le soumissionnaire à l'adresse électronique générique de réception des soumissions.

Un ou plusieurs soumissionnaires pourront se voir émettre un contrat.



3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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



1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

- Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

1.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le



congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

1.5 Exigences linguistiques – bilingue

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

1.6 Études et expérience

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

1.7 Attestation de permis

a) Permis d'exercice

Le microbiologiste proposé doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'organisme de réglementation professionnelle provincial pour les médecins et les chirurgiens de la province où les services seront fournis.

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

Le microbiologiste proposé doit fournir une déclaration signée pour indiquer qu'il n'y a aucune enquête ni aucun jugement le visant dans un domaine, quel qu'il soit, de compétence professionnelle et de conduite et que son autorisation d'exercer la médecine n'est associée à aucune restriction. Si le médecin proposé fait l'objet d'une enquête ou d'un jugement ou si des restrictions ont été imposées à son autorisation d'exercer, le soumissionnaire doit communiquer des détails à cet égard dans sa soumission.

L'entrepreneur doit également fournir cette déclaration chaque année avant qu'une option de prolongation de contrat soit exercée.

1.8 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 21301-21-3731541

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

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

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



2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

[4008](#) (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.3 Remplacement d'individus spécifiques

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



4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et va jusqu'au 30 avril 2023 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Isabelle Gravel

Titre : Agente régionale des services des contrats et gestion du matériel

Service correctionnel du Canada

Services des contrats et de gestion du matériel

Téléphone : (450) 661-9550, poste 3300

Télécopieur : (450) 664-6626

Adresse électronique : Isabelle.Gravel@csc-scc.gc.ca

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : (XXX)

Titre : (XXX)

Service correctionnel du Canada

Direction générale : (XXX)

Téléphone : (XXX)

Télécopieur : (XXX)

Adresse électronique : (XXX)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des



travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à compléter)*

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

Nom : _____

Titre : _____

Entreprise : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement *(sera complété à l'attribution du contrat)*

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____\$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses *(sera complété à l'attribution du contrat)*

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____\$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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



6.3 Paiement mensuel

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

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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du -ministère client

Clause du Guide des CCUA [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels

Clause du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6.6 Paiement électronique des factures – contrat *(sera complété à l'attribution du contrat)*

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- (a) Carte d'achat MasterCard ;
- (b) Dépôt direct (national et international) ;

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 Les factures doivent indiquer :

- a. La date, le nom et l'adresse du ministère client, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
- b. Renseignements sur les tâches effectuées, incluant, sans s'y limiter :
soins aux détenus;
services sur appel et services de rappel au travail;
présence à des réunions;
autres services reliés à la prestation de soins de santé aux détenus;
- c. Nombre d'heures consacrées à l'exécution de chacune des tâches;
- d. Le ou les taux horaires fixes établis dans la base de paiement;
- e. Le rapport des totaux.
- f. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément sur toutes les factures ainsi que les numéros d'inscription correspondants fournis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- g. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.



7.2 S'il y a lieu, chaque facture doit être accompagnée d'une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

7.3 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. La facture originale et une (1) copie doivent être envoyées au chargé de projet aux fins d'attestation et de paiement.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires [4008](#) (2008-12-12), Renseignements personnels ;
- c) Les conditions générales [2010B](#) (2020-05-28), Services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*sera complété à l'attribution du contrat*).

11. Résiliation avec avis de trente jours

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

11.2 Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.



12. Assurances – exigences particulières

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

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. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Contrôle

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

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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

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

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



15. Dépistage de la tuberculose

- 15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

16. Conformité aux politiques du SCC

- 16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du SCC](#), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

17. Conditions de travail et de santé

- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.
- 17.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.
- 17.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;



18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

19. Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

20. Administration du contrat

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

22. Guide d'information pour les entrepreneurs

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

23. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

....



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 microbiologiste pour le Centre fédéral de formation, l'établissement Donnacona, l'établissement Joliette, l'établissement Archambault, le Centre Régional de Santé Mentale (CRSM), le Centre Régional de Réception, l'établissement Drummond, l'établissement Cowansville, l'établissement La Macaza, ainsi que l'établissement Port-Cartier, dans la région du Québec. L'entrepreneur doit fournir des soins cliniques aux délinquants et collaborer avec l'équipe multidisciplinaire des services de santé de l'établissement, qui comprend, sans s'y limiter, les médecins généralistes, le personnel infirmier, les psychologues, les travailleurs sociaux, les ergothérapeutes et les autres professionnels de soins de santé connexes.

2. Contexte

2.1 La *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) oblige le SCC à fournir à tous les délinquants les soins de santé essentiels et à leur donner accès, dans la mesure du possible, aux soins de santé mentale non essentiels.

2.2 Les directives du commissaire de la série 800 (sur les services cliniques, les services de santé mentale et les services de santé publique) sont des documents de référence indispensables au sujet des services de santé essentiels.

2.3 La mission des Services de santé consiste à fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui **permettent de promouvoir la responsabilité individuelle, de favoriser la saine réinsertion sociale et de contribuer à la sécurité des collectivités.**

2.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les professionnels de la santé et les délinquants ont une responsabilité partagée en matière de résultats dans le domaine de la santé. Les délinquants doivent prendre des mesures proactives afin de prendre en charge et de préserver leur santé.

2.5 En établissement, les services de santé aux délinquants sont fournis dans les centres de soins ambulatoires des établissements, les hôpitaux régionaux, les centres régionaux de traitement et les centres psychiatriques régionaux. Il se peut également que les délinquants incarcérés aient à se rendre dans la collectivité pour des services d'urgence ou des services de soins spécialisés ou pour l'hospitalisation si les hôpitaux régionaux du SCC ne sont pas en mesure de répondre à ces besoins. Au SCC, les soins de santé sont fournis par divers professionnels de la santé réglementés et non réglementés.

2.6 De façon générale, les soins de santé englobent les services médicaux, dentaires, de santé mentale et de santé publique. Pendant leur incarcération, les délinquants ont droit à tout un éventail de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

3. Objectif

3.1 Fournir, à titre de microbiologiste, des services de soins essentiels aux délinquants dans les établissements suivants :

- *Centre fédéral de formation (Multi.) situé au 6099, boul. Lévesque Est, Laval (Québec) H7C 1P1;*
- *Centre fédéral de formation (Min.) situé au 600, Montée Saint-François, Laval (Québec) H7C 1S5;*
- *Établissement Donnacona situé au 1537, route 138, Donnacona (Québec) G3M 1C9 ;*



- *Établissement Joliette situé au 400, rue Marsolais, Joliette (Québec) J6E 8V4 ;*
- *Établissement Archambault (Méd.) situé au 242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;*
- *Centre Régional de Santé Mentale (CRSM) situé au 242, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;*
- *Établissement Archambault (Min.) situé au 244, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;*
- *Centre Régional de Réception situé au 246, Boulevard Gibson, Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0 ;*
- *Établissement Drummond situé au 2025, boulevard Jean-de-Brébeuf, Drummondville (Québec) J2B 7Z6 ;*
- *Établissement Cowansville situé au 400, avenue Fordyce, Cowansville (Québec) J2K 3N7 ;*
- *Établissement La Macaza situé au 321, chemin de l'aéroport, La Macaza (Québec) J0T 1R0 ;*
- *Établissement Port-Cartier situé au 1, chemin de l'Aéroport, Port-Cartier (Québec) G5B 2W2 ;*

4. Normes de rendement

- 4.1 L'entrepreneur doit tenir compte des différences entre les sexes ainsi que des différences culturelles, religieuses et linguistiques et des besoins propres aux femmes et aux Autochtones.
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir des services qui répondent aux normes en matière de pratique et d'éthique établies par l'organisme provincial qui régit les médecins et les chirurgiens et par le Collège des médecins du Québec, ainsi que la Fédération des médecins spécialistes du Québec.
- 4.3 Conformité aux lignes directrices provinciales et nationales

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

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

- 4.4 Voici une liste non exhaustive des lois applicables ainsi que des politiques et lignes directrices pertinentes du SCC. Les politiques et lignes directrices du SCC peuvent être consultées sur la page Web du SCC à l'adresse www.csc-scc.gc.ca. Elles sont aussi disponibles en version papier (sur demande).
- *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, article 85 – Services de santé ;*
 - *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, article 3 ;*
 - *Directive du commissaire 800 – Services de santé ;*
 - *Cadre national des services de santé essentiels ;*
 - *Directives médicales d'urgence ;*



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

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

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

5. Tâches

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir aux délinquants des services essentiels en matière d'infectiologie et de traitement des maladies infectieuses à la demande du Chef, Services de santé physique et conformément au Cadre national relatif aux soins de santé essentiels, et selon toute modification à ce cadre, émise par le SCC durant la période du contrat et toute période optionnelle exercée par le Canada.
- 5.2 L'entrepreneur, ayant une expérience minimale de deux ans en soins aux patients infectés au VIH et hépatites virales, donnera des services de médecine à la clientèle en question. L'entrepreneur doit être en mesure d'assurer une prise en charge complète de l'évaluation, de la prescription, du suivi de traitement et de la planification de la mise en liberté.

Ces services comprennent, entre autres, les tâches suivantes :

- a) Évaluer les patients porteurs d'une maladie infectieuse ;



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

5.3 Continuité des services

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

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

5.4 Lieu de travail

L'entrepreneur doit fournir des services en matière d'infectiologie et de traitement des maladies infectieuses, sur place, aux délinquants du Centre Fédéral de Formation (sites 600 et 6099), de l'établissement Donnacona, de l'établissement Joliette, de l'établissement Archambault (minimum et médium), du Centre Régional de Santé Mentale (CRSM), du Centre Régional de Réception, de l'établissement Drummond, de l'établissement Cowansville ainsi que de l'établissement Port-Cartier, qui figurent à la section 3. Objectif. La télémédecine peut être envisagée pour l'établissement de Port-Cartier.



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

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

7. Exigences en matière de notification

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

8. Sécurité

- 8.1 Tout équipement, y compris des dispositifs de communication, que l'entrepreneur souhaite apporter à l'établissement doit être approuvé à l'avance par le chargé de projet et les responsables de la Sécurité du SCC.
- 8.2 **Objets interdits** : L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les ressources (y compris l'entrepreneur lui-même et ses remplaçants) qui fournissent des services directement ou indirectement en vertu du présent contrat connaissent l'article 3 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et la Directive du commissaire 060 – Code de discipline.

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

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



9. Langue de travail

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

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

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

Centre fédéral de formation :

- Au plus, 8 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.

Donnacona :

- Au plus, 6 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.

Joliette :

- Au plus, 6 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.

Archambault et CRSM :

- Au plus, 8 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.

Centre Régional de Réception :

- Au plus, 6 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.



Drummond :

- Au plus, 6 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.

Cowansville :

- Au plus, 6 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.

La Macaza :

- Au plus, 6 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.

Port-Cartier :

- Au plus, 6 cliniques en établissement de quatre heures maximum
- Les cliniques, les réunions, les formations et les consultations téléphoniques sont basées sur les maladies infectieuses et la santé publique tel que : Hépatites, VIH, Influenza, Coronavirus, Norovirus, tuberculose.
- Des recommandations sur la prévention-contrôle des infections pourrait faire partie des services demandés.

10.2 Un rendement d'environ 1.5 patients par heure est attendu.

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

10.4 Toute prestation de services annulée par le SCC pour des motifs opérationnels dans un délai de soixante-douze (72) heures et plus ne sera pas rémunérée.

10.5 Toute prestation de services annulée par le SCC pour des motifs opérationnels dans un délai inférieur à soixante-douze (72) heures sera rémunérée. L'entrepreneur pourra facturer des frais correspondant jusqu'à cinquante pourcent (50%) d'une (1) heure clinique.

10.6 Le Chef, Services de santé physique avisera l'entrepreneur de toute modification apportée aux périodes de prestation de service au moins cinq (5) jours avant la mise en œuvre de la modification.



11. Réunions/Formation

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

12. Exigences relatives aux rapports

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

13. Contraintes

13.1 Travail en milieu correctionnel

Le détournement des médicaments susceptibles de créer une forte dépendance est un risque qui existe dans un milieu correctionnel. Pour des raisons de sécurité, la prescription de médicaments est soumise à des restrictions qui n'existent peut-être pas dans la collectivité. Des problèmes entourant le détournement possible ainsi que la possibilité très réelle d'abus des narcotiques et d'autres questions de sécurité peuvent se poser dans les établissements du SCC. En conséquence, l'entrepreneur doit respecter le formulaire national du SCC.

13.2 Confidentialité

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

14. Soutien à l'entrepreneur

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

15. Annulation par l'entrepreneur

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



Annexe B – Base de paiement proposée

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat.

Le fait d'inclure des données sur les volumes dans le présent document ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, à recourir aux services en conformité avec ces données.

1.0 Période du contrat (de l'octroi au 30 avril 2023)

1.1 Honoraires professionnels

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

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

Clientèle prise en charge

Identification de la clientèle

Année d'expérience avec une clientèle atteinte d'hépatite virale

Année d'expérience avec une clientèle atteinte VIH

Année expérience en santé publique

CENTRE FÉDÉRAL DE FORMATION			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	32	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$



DONNACONA			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique.	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$
JOLIETTE			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique.	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$
ARCHAMBAULT ET CRSM			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	32	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique.	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$



CENTRE RÉGIONAL DE RÉCEPTION			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$
DRUMMOND			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$
COWANSVILLE			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$



LA MACAZA			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$
PORT-CARTIER			
	Qtée annuelle max.	Taux horaire (max. acceptable 475\$)	Total
*Tarif horaire pour heures cliniques	24	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire pour réunion / formation/ consultation téléphonique (maximum 75% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
Annulation avec préavis de moins de 72 heures (maximum d'une (1) heure, jusqu'à 50% du taux horaire clinique).	2	_____ \$	_____ \$
Tarif horaire administratif pour rédiger/ commenter des rapports (maximum 50% du taux horaire clinique).	7,5	_____ \$	_____ \$
*Ce tarif est basé sur un ratio d'environ 1.5 patients par heure.			
TOTAL			_____ \$

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

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



2.0 Options de prolongation de la période du contrat

En cas de prolongation du contrat, conformément à l'article 4. Durée du contrat et 4.2 Option de prolongation du contrat, les taux horaires tout compris dans le cadre du présent contrat qui sont précisés dans la présente annexe seront revus à la hausse en fonction de l'augmentation annuelle globale dans l'indice des prix à la consommation (IPC) au Canada pour l'année civile précédente pour les soins de santé et soins personnels, tel qu'il est établi par Statistique Canada. L'autorité contractante calculera ces taux au moment de la prolongation et utilisera la formule suivante :

$$\text{Taux ajusté} = \text{taux horaire tout compris} + (\text{taux horaire tout compris} \times \% \text{ augmentation de l'IPC pour l'année civile précédente pour les soins de santé et soins personnels})$$

L'entrepreneur sera payé les taux horaires fermes tout compris ajustés qui en découlent, taxes applicables en sus, au moment de fournir les services requis dans le cadre de la prolongation du contrat.

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet lorsqu'il atteint 75 % des limites financières du contrat. Ces renseignements financiers peuvent également être exigés, sur demande, par le chargé de projet.

3. Frais remboursables

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

- (a) le travail effectué à l'établissement indiqué à l'article 3, Objectif, de l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (b) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et l'établissement;
et
- (c) réinstaller des ressources pour répondre aux conditions du contrat.

Ces frais sont compris dans les taux horaires tout compris précisés dans la présente annexe.

4.0 Taxes applicables

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

5.0 Paiement électronique de factures - soumission

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international).

2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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



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

DSD-QUE4330-HSEx



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-21-3731541
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Non-classifié





DSD-QUE4330-HSEx



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21301-21-3731541

Security Classification / Classification de sécurité
Non-classifié

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

Special comments.
Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Non-classifié





DSD-QUE4330-HSEx



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-21-3731541
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



DSD-QUE4330-HSEx



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21301-21-3731541
Security Classification / Classification de sécurité Non-classifié

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nancy Massicotte	Title - Titre Directrice des services de santé	Signature
---	---	---------------

Telephone No. - N° de téléphone 450 972-7629	Facsimile No. - N° de télécopieur 450 972-7662	E-mail address - Adresse courriel Nancy.Massicotte@csc-scc.gc.ca	Date 2021-01-27
---	---	---	--------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rita Dubois	Title - Titre Contract Security Analyst Analyste de la sécurité des contrats	Signature Dubois, Rita
--	--	-------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone 613-992-8995	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Rita.Dubois@CSC-SCC.GC.CA	Date 2021-01-29
---	-----------------------------------	--	--------------------

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? No Yes
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? Non Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Isabelle Gravel	Title - Titre ARAC	Signature Gravel, Isabelle
--	-----------------------	-----------------------------------

Telephone No. - N° de téléphone 450-661-9550 p. 3300	Facsimile No. - N° de télécopieur 450-664-6626	E-mail address - Adresse courriel Isabelle.gravel@csc-scc.gc.ca	Date 28 janvier 2021
---	---	--	-------------------------

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Cynthia Laverdure Quality Control Officer/Agente de contrôle de la qualité cynthia.laverdure@tpsgc-pwgsc.gc.ca PSPC/SPAC (343) 552-1365	Signature Laverdure, Cynthia
--	--

E-mail address - Adresse courriel	Date
-----------------------------------	------



Annexe D – Assurances – exigences particulières

1. Assurance commerciale de responsabilité civile

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

2. Droits de poursuite :

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



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

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

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

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

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

3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

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

- a) L'entrepreneur n'est pas tenu de souscrire à une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales supplémentaire si l'entrepreneur, ou la ressource de l'entrepreneur, est membre de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM).
- b) L'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant de 10 000 000,00 \$ si l'entrepreneur, ou la ressource de l'entrepreneur, n'est pas membre de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM).

3.2 La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.

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

3.4 Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.



Annexe E - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Présentation de la réponse

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

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

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

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



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N°	Critères techniques obligatoires	Réponse fournie par le soumissionnaire (inclure l'endroit dans la soumission)	Satisfait OUI/NON
O1	<p>La ressource proposée doit être membre en règle de l'Association des microbiologistes du Québec (AMQ) ou être membre de la Société canadienne des microbiologistes (SCM).</p> <p><i>Fournir une preuve au dépôt de la soumission.</i></p>		
O2	<p>La ressource proposée doit avoir une expérience significative d'au moins deux ans avec une clientèle souffrant des maladies infectieuses suivantes : hépatite virale et/ou VIH. La ressource proposée doit posséder les compétences dans le suivi, le monitoring et la prescription de traitements appropriés à ces problématiques de santé.</p> <p>Les soumissionnaires doivent, au minimum, indiquer de façon précise :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Où2. Quand3. Description sommaire des tâches effectuées4. une référence <p><i>Une copie du CV comprenant toutes ces informations doit être fournie lors du dépôt de la soumission.</i></p>		

*Lorsque l'entrepreneur doit sous-traiter une partie des travaux, il doit être en mesure de fournir les preuves que le sous-traitant détient : les permis, licences et certificat requis à l'exécution des travaux.



Annexe F – Cadre national relatif aux soins de santé essentiels

*Veillez consulter le document PDF ci-joint
« Cadre national relatif aux soins de santé essentiels »*