



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

bidsubmissions.GEN-NHQContracting@CSC-SCC.GC.CA

Attn: Nadine Pike

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service Canada

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

Proposition à: Service Correctionnel du Canada

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

Comments — Commentaires :

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

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

| | |
|--|---|
| Title — Sujet: Médecin hygiéniste en chef (MHEC) | |
| Solicitation No. — N°. de l'invitation 21120-22-3815907 | Date: octobre le 28, 2021 |
| Client Reference No. — N°. de Référence du Client 3815907 | |
| GETS Reference No. — N°. de Référence de SEAG 21120-22-3815907 | |
| Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à at 14 :00 EST on / le : : novembre le 26 | |
| F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: X Other-Autre: | |
| Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Nadine Pike Nadine.Pike@csc-scc.gc.ca | |
| Telephone No. – N° de téléphone: (506) 378-1049 | Fax No. – N° de télécopieur: N/A |
| Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: See Herein Voir aux présentes | |
| Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes | |
| Delivery Required — Livraison exigée : See herein/Voir aux présentes | Delivery Offered – Livraison proposée : See herein/ Voir aux présentes |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| _____ | |
| Name / Nom | Title / Titre |
| _____ | |
| Signature | Date |
| (Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition) | |



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Clause du Guide des CCUA A3080T – Exigence de vaccination contre la COVID-19
3. Énoncé des travaux
4. Révision du nom du Ministère
5. Compte rendu
6. 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. Assurances - exigences particulières
12. Responsabilité
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 2
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 – Critères d'évaluation
- Annexe E – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
- Annexe F - Assurances - exigences particulières
- Annexe G - Règlements administratifs sur les médecins praticiens
- Annexe H - Cadre national relatif aux soins de santé essentiels
- Annexe I – Accord sur le tirage au sort



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. Clause du Guide des CCUA A3080T – Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 avant l'attribution du contrat rendra la soumission non recevable.

3. Énoncé des travaux

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

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux 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 : cent vingt (120) 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'adresse courriel indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, le SCC n'acceptera pas les soumissions présentées sur copie papier ou transmises par télécopieur à l'intention SCC.

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,



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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4.1 Journée de l'industrie

Le SCC organisera une journée de l'industrie au cours de la période de soumissions pour répondre aux questions des éventuels soumissionnaires.

La journée de l'industrie aura lieu à 11:30(HAE) le 9 novembre, 2021 à l'endroit suivant :

Virtuellement sur Microsoft Teams

Les fournisseurs ne sont pas tenus de participer à la journée de l'industrie pour soumettre une proposition, veuillez envoyer un courriel à Nadine.Pike@csc-scc.gc.ca pour une demande d'invitation. Les invitations seront envoyées avant la journée de l'industrie.

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractuel au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Les demandes reçues après cette heure peuvent ne pas recevoir de réponse.

5. Lois applicables

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

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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section II : Soumission financière : Non requis, voir ANNEXE B – base de paiement

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

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.

Dans le but de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires peuvent utiliser la feuille de calcul pour les exigences **obligatoires et critères techniques cotés** qui figure à **l'annexe D** afin de fournir les renseignements demandés visant à prouver la formation et l'expérience déclarées. Les soumissionnaires ne sont pas tenus d'utiliser la feuille de calcul pour les critères techniques obligatoires et cotés pour présenter une soumission. Toutefois, les soumissionnaires sont invités à l'utiliser pour faciliter l'évaluation de leur soumission

3. Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires ne doivent pas fournir une soumission financière en réponse à cette demande de soumissions.

3.1 Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC et d'une ressource en vertu d'un protocole d'entente que le SCC a entrée avec l'hôpital d'Ottawa, Dr. Worthington évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer leur note relativement aux critères techniques cotés énumérés à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**.

2. Méthode de sélection

2.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - c. obtenir au moins 70 % pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
- La notation se fait sur une échelle de 100 points.

2.2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution du contrat.

2.3. Méthode pour départager des soumissions identiques.

Si deux soumissions recevables sur le plan technique obtiennent le même nombre total de points, le SCC attribuera le contrat à la soumission dont le médecin proposé possède la plus;

- a) Expérience de direction (Annexe D – Critère cotés technique; C6); ensuite
- b) Amélioration de la qualité (Annexe D – Critère cotés technique; C4); ensuite
- c) Évaluation de la qualité des soins prodigués (Annexe D – Critère cotés technique; C5)
- d) Si deux soumissionnaires ou plus sont toujours à égalité après (c) ci-dessus, alors la méthode « tirage à pile ou face » déterminera le soumissionnaire le mieux classé.

3. Exigences en matière d'assurance

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

1. Attestations 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

(a) 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.

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

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



de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

1.4 Statut et disponibilité du personnel

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

1.5 Exigences linguistiques –bilingue essentiel

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra

[Option 2 - Bilingue] 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

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

1.7 Clause du Guide des CCUA A3081T – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

(a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou

(b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de 30 vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.



J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme 31 membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

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° 21120-22-381597

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'AnnexeC;
 - b) du [Manuel de la sécurité des contrats](#) (dernière édition).

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 (2020-05-20), 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.

4013 – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

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'à 3 ans plus tard 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 période(s) supplémentaire(s) de d'une 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 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 : Nadine Pike
Titre : Agente principale d'approvisionnement
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Opérations des contrats, AC
Téléphone : (506) 378-1049
Adresse électronique : Nadine.Pike@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 [À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

[À remplir une fois le contrat attribué seulement.]

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

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



6. Paiement

6.1 Base de paiement - taux horaire ferme

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes dans Annexes B, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 1,989,000.00 \$. 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

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

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

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-apvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
- b. Renseignements sur les tâches effectuées, incluant, sans s'y limiter :
présence à des réunions; et autres services reliés à la prestation de l'Annexe A;
- 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.

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

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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ [À remplir une fois le contrat attribué seulement.], 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 supplémentaires 4013 – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place



- d) Les conditions générales; 2010B (2020-05-20), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne),
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Assurances – exigences particulières

- 11.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus dans **l'Annexe F** 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.
- 11.2 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 11.3 L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12. Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

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 :

- 13.1 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).
- 13.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.
- 13.3 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.



13.4 Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

14. Fermeture d'installations gouvernementales

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

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

15. Dépistage de la tuberculose

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

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

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

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

16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du SSC](#), 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

Clause du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada (SCC) doit veiller à ce que chaque délinquant reçoive les soins de santé essentiels et qu'il ait accès, dans la mesure du possible, aux soins de santé non essentiels.

1.1 Contexte

En 2017, le SCC, par l'intermédiaire du bureau du commissaire adjoint, Services de santé (CASS), a mis sur pied le Comité médical consultatif national (CMCN). Le CMCN établit un partenariat collaboratif et constructif avec les médecins de première ligne, les psychiatres, les dentistes et le personnel infirmier praticien du SCC visant à contribuer à l'avancement des services de santé de haute qualité au SCC. Il est composé de médecins de première ligne et de psychiatres responsables de chaque région ainsi que de dentistes, de membres du personnel infirmier praticien et du personnel administratif principal. Le médecin hygiéniste en chef agit à titre de responsable du CMCN. Les médecins dirigeants régionaux (médecins de première ligne ou psychiatres) doivent également diriger un Comité médical consultatif régional (CMCR) afin de coordonner les questions touchant la pratique médicale et les politiques propres à leur région, d'y répondre, et de transmettre les questions d'importance nationale au CMCN.

1.2 Objectifs

Assurer la supervision et l'encadrement de la prestation de soins de santé partout au Canada.

Travailler conjointement avec les équipes de gestion des Services de santé régionaux et nationaux du SCC et avec les autres membres de l'équipe de soins de santé pour faire progresser la qualité des soins de santé prodigués aux délinquants.

Présider le Comité médical consultatif national et en être le responsable.

1.3 Tâches

Le médecin hygiéniste en chef doit :

- a) Présider le Comité médical consultatif national (CMCN).
- b) Élaborer les nouveaux règlements administratifs des médecins praticiens et superviser leur mise en œuvre ainsi que les futures modifications à y apporter.
- c) Formuler des conseils et des recommandations sur l'organisation, la prestation, la qualité et le caractère sécuritaire des soins de santé au SCC, avec la collaboration du CMCN.
- d) Examiner, à mesure qu'ils surviennent, les enjeux liés à la santé concernant les soins offerts aux délinquants et formuler des conseils médicaux à l'intention de la haute direction des Services de santé du SCC.
- e) Prodiguer des conseils relatifs aux directives et lignes directrices médicales du SCC au sujet des méthodes et procédures en lien avec les normes médicales pertinentes pour le mandat et le cadre légal du SCC.
- f) Améliorer les points de vue, les conseils et les exigences en matière de ressources des médecins praticiens du SCC.
- g) Bâtir et promouvoir des relations constructives et collaboratives entre les médecins praticiens et le SCC au moyen d'une stratégie de mobilisation.
- h) Effectuer la planification des exigences en matière d'approvisionnement pour la prestation de services des médecins praticiens en indiquant les tâches à accomplir et le niveau d'efforts requis.

- i) Réaliser un examen annuel en collaboration avec chaque médecin dirigeant régional pour évaluer le rendement et favoriser le perfectionnement des services offerts par les médecins praticiens au sein du SCC.
- j) Formuler des conseils sur les questions transmises par le commissaire adjoint, Services de santé ou son représentant.
- k) Formuler des conseils et des recommandations sur les questions liées à la conduite professionnelle des médecins praticiens.
- l) Collaborer avec le directeur, Pharmacie et technologies de la santé, sur des questions liées au formulaire national des médicaments du SCC.
- m) Formuler, au besoin, des conseils au sujet de questions médicales de nature professionnelle et assurer la liaison entre le SCC et divers ordres professionnels du domaine médical dans l'ensemble du Canada afin de traiter des enjeux relatifs à la pratique professionnelle ou pour obtenir des conseils, par exemple, sur les normes éthiques ou en matière de pratique.
- n) Surveiller les tendances, les enjeux et les résultats opérationnels ayant trait à la prestation de services de soins de santé du SCC, évaluer leur incidence sur la prestation de services actuelle et future, et formuler des recommandations à la direction générale des Services de santé en vue d'initiatives ultérieures.
- o) Assister, sur demande, à des réunions des comités multidisciplinaires de la santé avec d'autres ministères gouvernementaux et intervenants, et produire des rapports à leur sujet, afin de parvenir à une coordination horizontale grâce à des dialogues constructifs et une remise en question des politiques et pratiques, à un partage des pratiques exemplaires ainsi qu'à l'élaboration d'approches stratégiques et exhaustives en matière de gestion de la santé, notamment en ce qui concerne les maladies mentales, les maladies chroniques et les maladies en phase terminale.
- p) Travailler, sur demande, avec des réseaux d'intervenants comprenant des organismes de santé fédéraux, provinciaux, territoriaux et locaux, des organismes de santé bénévoles et non gouvernementaux, des organisations et associations professionnelles, des chercheurs ainsi que des autorités de santé publique à l'échelle nationale et internationale afin de faire progresser la transmission et le partage des connaissances médicales et scientifiques, des compétences et des renseignements concernant l'administration de la santé, l'épidémiologie, la surveillance médicale, l'évaluation des risques et la lutte contre les maladies.
- q) Assister à des réunions et discussions d'équipe et prodiguer des conseils médicaux, au besoin.
- r) Organiser des visites annuelles (ou sur demande) de chacune des cinq régions desservies par le SCC pour entretenir des rapports avec la direction du SCC et interagir avec les médecins praticiens des pénitenciers fédéraux.
- s) Offrir un avis à propos des mesures relatives à la gestion des patients pendant une urgence médicale nationale et collaborer avec les intervenants fédéraux, provinciaux et territoriaux, au besoin.

1.4 produits livrables

1. Favoriser la prestation de soins intégrés, efficaces et efficients axés sur le patient afin de promouvoir une réinsertion sociale saine des délinquants lors de leur libération.
2. Cerner les priorités et les sources d'inquiétudes relatives aux soins de santé pour le SCC; élaborer, superviser et réviser un plan qualité relatif aux soins de santé pour y intégrer des exigences en matière d'habilitation.
3. Veiller à ce que les politiques, procédures et normes relatives aux soins de santé du SCC restent à jour.

4. Promouvoir la collaboration avec des organismes de soins de santé à l'extérieur du SCC (notamment les services de santé publique, les ministères de la Santé, les hôpitaux locaux, etc.).
5. Assurer l'encadrement de tous les médecins-conseils nationaux, médecins dirigeants régionaux et médecins praticiens, les guider et les aider à organiser leur travail.

1.5 Normes de rendement

Le médecin hygiéniste en chef doit :

- a) Fournir des services qui répondent aux normes de pratique sur le plan professionnel et éthique établies par le collège des médecins et chirurgiens de la province appropriée. L'entrepreneur doit également se conformer à l'article « 2010B 28 Pots-de-vin ou conflits » des [Conditions générales : services professionnels \(complexité moyenne\)](#).
- b) Appliquer les politiques du SCC en matière de services de santé essentiels, notamment, les politiques énoncées dans les directives, lignes directrices et normes du commissaire, les directives médicales nationales, les instructions régionales, les directives médicales d'établissement ainsi que dans l'énoncé de mission du SCC.
- c) Respecter et appuyer les politiques du SCC relativement à la gestion économe et efficace des ressources de santé.

1.6. Niveau d'effort estimé

Considérant la taille et la complexité du secteur, le niveau d'effort estimé du médecin hygiéniste en chef atteindra quatre (4) jours par semaine, en moyenne. Lorsque le travail réalisé est supérieur ou inférieur à quatre (4) jours par semaine, il est calculé proportionnellement au nombre d'heures réellement travaillées. En fonction des besoins du SCC, le chargé de projet peut rectifier le niveau d'effort pendant la durée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas excéder le nombre de jours de travail prévu par semaine sans obtenir, au préalable, une autorisation écrite de l'autorité contractante.

1.7 Lieu de travail

- a) À la demande du chargé de projet, le médecin hygiéniste en chef doit accomplir son travail à l'administration centrale du SCC ainsi que dans des lieux de télétravail ou à l'établissement commercial de l'entrepreneur.

- b) Déplacements

Les déplacements entre les régions dans lesquelles le SCC maintient une présence, y compris dans des endroits éloignés, à l'administration centrale et aux administrations régionales du SCC, sont nécessaires à l'exécution des travaux dans le cadre du contrat.

1.8 Langue de travail

Le médecin hygiéniste en chef doit être en mesure de travailler en anglais et en français. Il doit notamment démontrer d'excellentes capacités de lecture et une compréhension orale de concepts très complexes dans les deux langues.

1.9 Soutien à l'entrepreneur

- a) Le SCC est responsable de la réalisation de toutes les tâches administratives en lien avec le travail des comités médicaux consultatifs régionaux et national, notamment de la gestion des questions qui touchent les pratiques et les politiques médicales.
- b) Le chargé de projet peut, à son entière discrétion, fournir un ordinateur portable chiffré au médecin hygiéniste en chef pour accéder aux renseignements consignés dans les dossiers de soins de santé électroniques du SCC. Le chargé de projet obtiendra toutes les approbations nécessaires de la part du SCC et il devra respecter les exigences concernant l'utilisation des biens du SCC à l'extérieur du lieu de travail. Le chargé de projet s'assurera aussi que l'entrepreneur est au courant de toutes les exigences du SCC concernant l'entretien et la protection des biens du SCC et des exigences en matière de sécurité des technologies de l'information, notamment celles associées à l'utilisation des appareils portatifs de stockage des données (ordinateurs portatifs cryptés).
- c) Le chargé de projet fournira une adresse courriel du gouvernement du Canada au médecin hygiéniste en chef. Le médecin hygiéniste en chef doit respecter les responsabilités du protocole d'identification énoncées dans le contrat. Le médecin hygiéniste en chef doit effectuer un suivi régulier de cette adresse courriel gouvernementale et lire les courriels reçus.

1.10 Exigences en matière d'avis

- a) Le médecin hygiéniste en chef doit informer le chargé de projet de toute question qui pourrait remettre en cause la compétence du médecin et de toute restriction imposée par un organisme de réglementation professionnelle qui compromet la capacité du médecin à assurer le suivi médical des délinquants.
- b) Le médecin hygiéniste en chef doit signaler sur-le-champ au chargé de projet toute plainte majeure déposée contre le médecin hygiéniste en chef.

1.11 Sécurité

- a) Le chargé de projet et les responsables de la sécurité du SCC doivent approuver à l'avance tout équipement, y compris les dispositifs de communication, que le médecin hygiéniste en chef souhaite apporter dans un établissement.
- b) Le médecin hygiéniste en chef doit se conformer aux exigences en matière de sécurité de l'établissement, qui peuvent varier en fonction des activités des délinquants. Lorsqu'il visite des établissements, le médecin hygiéniste en chef peut être confronté à des retards ou se voir refuser l'entrée à certains secteurs à des moments particuliers, même si des arrangements en matière d'accès ont été faits au préalable.
- c) Lorsqu'il travaille à l'extérieur d'un établissement du SCC, le médecin hygiéniste en chef doit effectuer tout le travail sur support numérique qui porte la mention « PROTÉGÉ » sur un ordinateur portable du SCC. Il est interdit d'apporter ou d'entreposer à l'extérieur d'un établissement les copies papier des documents contenant des renseignements PROTÉGÉS. Le chargé de projet est responsable d'informer le médecin hygiéniste en chef de cette exigence et des mesures recommandées d'entreposage et de protection qui s'appliquent à l'ordinateur portable du SCC, lequel est considéré comme un bien PROTÉGÉ.

1.12 Réunions

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

ANNEXE B – Base de paiement proposée

Le SCC rémunérera l'entrepreneur selon la base de paiement qui suit pour les travaux exécutés 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 - attribution du contrat et va jusqu'à trois (3) ans plus

1.1 Honoraires professionnels

L'entrepreneur recevra le taux horaire tout compris qui figure au tableau (a) dans le cadre du présent contrat pour les travaux exécutés à titre de médecin dirigeant.

Les taxes applicables sont en sus.

| Tableau (a) | | | |
|---|--|--|------------------|
| NOM DE LA RESSOURCE | NIVEAU D'EFFORTS TOTAL ESTIMÉ (heures) A | TAUX HORAIRE TOUT COMPRIS POUR LA PRESTATION DE SERVICES B | Total (en \$ CA) |
| <i>À remplir au moment de l'attribution du contrat.</i> | Nombre total d'heures – médecin dirigeant : 4,680 heures | \$425,00 | \$1,989,000.00 |

2.0 Options de prolongation du contrat

En cas de prolongation du contrat, conformément à l'article 4 Durée du contrat, à la clause 4.2 Option de prolongation du contrat, le taux horaire tout compris dans le cadre du présent contrat qui est précisé dans la présente annexe sera revu à la hausse en fonction de l'augmentation annuelle globale prévue de la composante « santé et soins personnels » de l'indice des prix à la consommation (IPC) au Canada pour l'année civile précédente, tel qu'il est établi par Statistique Canada. L'autorité contractante calculera ces taux au moment de la prolongation en se servant de la formule suivante :

Taux ajusté = taux horaire tout compris + (taux horaire tout compris x % augmentation de la composante « santé et soins personnels » de l'IPC pour l'année civile précédente)

L'entrepreneur bénéficiera des taux horaires fermes tout compris qui en découlent, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et fournir les services requis dans le cadre de la prolongation du contrat.

3.0 Frais de déplacement et de subsistance

3.1 Taux horaire du temps de déplacement d'un lieu de travail à un autre

L'entrepreneur sera remboursé au taux horaire régulier pour le temps passé à se déplacer de son lieu de travail vers l'endroit où il est appelé à effectuer un travail de médecin dirigeant et à en revenir. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable du chargé de projet avant d'engager

des dépenses liées aux déplacements. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable du chargé de projet lorsqu'il est prévu que les frais de déplacement au taux horaire dépassent quatre (4) heures pour toute période de vingt-quatre (24) heures donnée. L'entrepreneur ne peut pas facturer le taux horaire pour le temps passé à se déplacer au-delà de 7 heures pendant toute période de 24 heures, sauf indication contraire approuvée par le chargé de projet.

3.2 Frais de déplacement et de subsistance en situation de déplacement

- a. Le Canada acceptera les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur lors de la réalisation des travaux requis par le chargé de projet pour le temps passé à se déplacer de son lieu de travail vers l'endroit où il est appelé à effectuer un travail de médecin dirigeant et à en revenir.
- b. L'entrepreneur se fera rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux frais accessoires précisées aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive se rapportant aux « voyageurs » plutôt que celles se rapportant aux « employés ».
- c. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à la suite de la réinstallation des ressources requises pour répondre aux conditions du contrat.
- d. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont soumis à une vérification par le gouvernement.

La limite des dépenses pour le temps de déplacement d'un lieu de travail à un autre et les frais déplacement et de subsistance est de \$_____.

4.0 Taxes applicables

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

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

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-NHQ4544



| |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat 21120-22-3815907 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

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

| PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE | |
|---|--|
| 1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine CSC | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction HEALTH SERVICES |
| 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 SEE SOW ATTACHED - CHIEF MEDICAL OFFICER FOR HEALTH | |
| 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"/> | N/A NATO / OTAN <input type="checkbox"/> |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion | |
| No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> | All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> |
| Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> |
| Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> | Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> |
| Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: | Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information | |
| PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> | NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/> | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> |
| PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> | NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> |
| SECRET <input type="checkbox"/> | COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> |
| TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> | PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> |
| | PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> |
| | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> |
| | SECRET <input type="checkbox"/> |
| | TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> |
| | TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/> |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

| |
|--|
| Security Classification / Classification de sécurité |
|--|





| PART A (continued) / PARTIE A (suite) | |
|--|---|
| 8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 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? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document : | |
| PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR) | |
| 10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis | |
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | <input type="checkbox"/> SECRET SECRET |
| | <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET |
| | <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET |
| | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET |
| 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? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR) | |
| INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS | |
| 11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| PRODUCTION | |
| 11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI) | |
| 11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |
| 11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |

| |
|---|
| Contract Number / Numéro du contrat 21120-22-3815907 |
| Security Classification / Classification de sécurité |

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

| Category / Catégorie | PROTECTED / PROTÉGÉ | | | CLASSIFIED / CLASSIFIÉ | | | NATO | | | | COMSEC | | | | | |
|--|---------------------|---|---|------------------------|--------|-------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---|--|--------|------------|--|
| | A | B | C | CONFIDENTIAL | SECRET | TOP SECRET | NATO RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL | NATO SECRET | COMSEC TOP SECRET | PROTECTED / PROTÉGÉ | | | SECRET | TOP SECRET | |
| | | | | | | | NATO DIFFUSION RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL | COMSEC TOP SECRET | A | B | C | | | | |
| N/A | | | | CONFIDENTIAL | | TRES SECRET | | | | | | | | | | |
| Information / Assets / Renseignements / Biens / Production | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IT Media / Support IT / 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).



Annexe D - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires
- Critères techniques cotés

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 :
 - a. Nom;
 - b. Organisme;
 - c. Numéro de téléphone actuel; et
 - d. Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

- I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires abordent, dans leur proposition, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- II. De plus, les soumissionnaires sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.
- IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.



CRITÈRES OBLIGATOIRES – _____

| N° | Critère obligatoire | Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission) | Satisfaite (oui/non) |
|----|--|---|----------------------|
| O1 | <p>Le médecin proposé doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'organisme de réglementation professionnelle provincial pour les médecins et les chirurgiens de la province de pratique.</p> <p><i>Les soumissionnaires devraient joindre ce qui suit à leur soumission :</i></p> <p><i>une copie de leur permis d'exercice valide;</i></p> <p><i>une copie du certificat de conduite professionnelle qui a été délivré par le collège des Médecins et des Chirurgiens du médecin proposé, y compris tout jugement ou restriction enregistré contre le médecin proposé</i></p> <p><i>Si le permis d'exercice valide, le certificat de conduite professionnelle, ou les deux ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour les présenter. Si le soumissionnaire ne fournit pas le permis d'exercice valide, le certificat de conduite professionnelle, ou les deux dans les délais établis, sa soumission sera déclarée non recevable.</i></p> | | |
| O2 | <p>Le médecin proposé doit détenir un minimum de dix (10) années d'expérience en médecine clinique dans un grand hôpital communautaire (au moins 300 lits), un centre universitaire des sciences de la santé publique au sein d'un réseau des soins primaires ou d'un réseau public de santé au cours des quinze (15) années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions.</p> <p>Afin de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants concernant l'expérience présentée :</p> <p>a) le nom du client ou de l'employeur du médecin proposé;</p> <p>b) les dates de début et de fin de l'expérience médicale;</p> <p>c) une courte description de l'expérience médicale et des responsabilités assumées par le médecin proposé;</p> <p>d) au moins un recommandataire pouvant être contacté afin de confirmer l'expérience</p> | | |



| N° | Critère obligatoire | Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission) | Satisfaite (oui/non) |
|----|---|---|----------------------|
| | indiquée (incluant une adresse courriel et un numéro de téléphone actuels et valides). | | |
| O3 | <p>Le médecin proposé doit avoir un minimum de huit (8) ans d'expérience en *leadership organisationnel dans un grand hôpital communautaire (minimum 300 lits), un centre universitaire des sciences de la santé ou un réseau public ou de soins primaires au cours des quinze (15) dernières années précédant la fermeture date de cette sollicitation.</p> <p>* Le leadership organisationnel fait référence au domaine global d'une personne (le leader) guidant et gérant stratégiquement un groupe de personnes (l'organisation) pour atteindre un objectif commun.</p> <p>Afin de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants concernant l'expérience présentée :</p> <p>a) le nom du client ou de l'employeur du médecin proposé;</p> <p>b) les dates de début et de fin de d'expérience en *leadership organisationnel dans un grand hôpital communautaire;</p> <p>c) une courte description de l'expérience de direction et des responsabilités assumées par le médecin proposé;</p> <p>d) au moins un recommandataire pouvant être contacté afin de confirmer l'expérience indiquée (incluant une adresse courriel et un numéro de téléphone actuels et valides).</p> | | |
| O4 | <p>Le médecin proposé doit démontrer qu'au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, il a acquis une (1) année d'expérience en tant que président d'un comité autre que le Comité médical consultatif, d'un conseil d'administration ou comité du conseil d'administration, d'un conseil ou d'un groupe de travail qui se composait, entre autres, d'une haute direction de la santé et d'une haute direction organisationnelle.</p> <p>Afin de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants concernant l'expérience présentée :</p> <p>a) le nom du comité ou du groupe connexe;</p> <p>b) les dates de début et de fin de la participation en tant que président;</p> <p>c) une courte description des responsabilités assumées par le médecin proposé, du rôle du comité, etc.;</p> | | |



| N° | Critère obligatoire | Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission) | Satisfaite (oui/non) |
|----|--|---|----------------------|
| | d) au moins un recommandataire pouvant être contacté afin de confirmer l'expérience indiquée (incluant une adresse courriel et un numéro de téléphone actuels et valides). | | |

CRITÈRES COTÉS – _____

| N° | Critères cotés | Note maximale | Réponse du soumissionnaire (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers la soumission) |
|----|---|------------------|--|
| C1 | <p>Le médecin proposé sera évalué en fonction de son expérience de collaboration locale, provinciale ou nationale et de l'implication des intervenants dans un comité, un conseil, un conseil d'administration ou un groupe de travail au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions.</p> <p>(Maximum de 10 points)</p> <p>Implication des intervenants à l'échelle régionale = 2,5 points</p> <p>Implication des intervenants à l'échelle provinciale = 5 points</p> <p>Implication des intervenants à l'échelle nationale = 10 points</p> <p><i>Afin de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants concernant l'expérience présentée :</i></p> <p><i>a) le nom du comité ou du groupe mentionné;</i></p> <p><i>b) les dates de début et de fin de l'implication;</i></p> <p><i>c) une courte description du travail accompli par le médecin proposé;</i></p> <p><i>d) au moins un recommandataire pouvant être contacté afin de confirmer l'expérience indiquée (incluant une adresse courriel et</i></p> | 10 points | |



| | | | |
|----|--|------------------|--|
| | <i>un numéro de téléphone actuels et valides).</i> | | |
| C2 | <p>Le médecin proposé sera évalué en fonction de l'expérience qu'il possède pour l'élaboration de programmes ou pour l'élargissement de programmes à d'autres organisations de santé en rapport avec les domaines suivants de la médecine pertinents pour les délinquants. (Maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none">a) Santé publique;b) Santé mentale;c) Mise en œuvre d'un modèle de soins primaires (Centre de médecine de famille);d) Médecine d'urgence;e) Soins chroniques;f) Troubles liés à l'usage de substances psychoactives (par exemple, le traitement par agonistes opioïdes);g) Gériatrie;h) Soins palliatifs, soins de fin de vie, aide médicale à mourir;i) Soulagement de la douleur;j) Maladies infectieuses (virus de l'hépatite C, VIH, tuberculose). <p>Quatre (4) points seront accordés pour chaque domaine médical de la liste ci-dessus, jusqu'à un maximum de 20 points. Chaque domaine médical ne sera pris en compte qu'une seule fois.</p> <p>Afin de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants concernant l'expérience présentée :</p> <ul style="list-style-type: none">a) une courte description de l'élaboration des programmes médicaux ou de leur élargissement par le médecin proposé;b) le nom du client ou de l'employeur du médecin proposé;c) au moins un recommandataire par projet pouvant être contacté afin de confirmer l'expérience indiquée (incluant une adresse courriel et un numéro de téléphone actuels et valides). | 20 points | |



| | | | |
|----|---|------------------|--|
| C3 | <p>Le médecin proposé se verra attribuer des points pour les formations spécialisées, les formations menant à l'obtention d'une attestation et les formations accréditées terminées au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions dans les domaines suivants pertinents pour les délinquants. (Maximum de 20 points)</p> <p>Des points seront attribués pour chaque domaine, jusqu'à un maximum de 20 points. Chaque domaine ne sera pris en compte qu'une seule fois.</p> <p>10 points seront attribués pour un diplôme de maîtrise en administration de la santé, en administration des affaires ou en santé publique.</p> <p>3 points seront attribués pour les autres formations médicales de cycle supérieur, attestations ou activités de perfectionnement professionnel dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fonctionnement des services cliniques;• Gestion des soins de santé;• Qualité des soins et sécurité des patients;• Leadership en médecine. <p>Afin de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants concernant la formation présentée :</p> <p>a) le titre du cours ou du programme;</p> <p>b) le nom de l'établissement d'enseignement ou du prestataire de la formation;</p> <p>c) les dates de début et de fin de la formation;</p> <p>d) une courte description du sujet et du contenu de la formation.</p> | 20 points | |
| C4 | <p>Le médecin proposé sera évalué en fonction de sa participation à des initiatives ou des projets d'amélioration de la qualité (AQ) entrepris dans le cadre de sa</p> | 20 points | |



| | | | |
|----|--|------------------|--|
| | <p>pratique médicale dans les domaines suivants : (Maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none">• Constitution d'équipes interprofessionnelles;• Évaluation des effets de nouveaux modèles d'équipe;• Élaboration et mise en œuvre de normes de service;• Mise en œuvre et amélioration de la sécurité des patients et de la qualité des soins. <p>5 points seront attribués pour avoir dirigé une initiative d'AQ dans chacun des domaines ci-dessus, jusqu'à un maximum de 20 points.</p> <p>Afin de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants pour chacun des projets présentés :</p> <ul style="list-style-type: none">a) une courte description du projet;b) le nom du client ou de l'employeur du médecin proposé;c) au moins un recommandataire par projet pouvant être contacté afin de confirmer l'expérience indiquée (incluant une adresse courriel et un numéro de téléphone actuels et valides). | | |
| C5 | <p>Le médecin proposé se verra attribuer des points comme indiqué ci-dessous s'il démontre de l'expérience dans l'évaluation de la qualité des soins prodigués par d'autres médecins (Maximum de 15 points).</p> <p>10 points seront attribués pour avoir travaillé à titre d'évaluateur des médecins pour un ordre professionnel.</p> <p>5 points seront attribués pour avoir réalisé l'examen de la pratique des médecins dans un contexte de soins de santé, par exemple, pour une autorité régionale de la santé, un hôpital, ou au sein d'un réseau de soins primaires.</p> | 15 points | |



| | | | |
|-----------|---|------------------|--|
| | <p>Afin de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants pour chacun des projets présentés :</p> <ul style="list-style-type: none">a) une courte description en appui à ce qui précède;b) le nom de l'organisme de soins de santé;c) les dates de début et de fin de l'expérience;d) au moins un recommandataire par projet pouvant être contacté pour confirmer l'expérience indiquée (incluant une adresse courriel et un numéro de téléphone actuels et valides). | | |
| C6 | <p>Le médecin proposé se verra attribuer des points comme indiqué ci-dessous pour son expérience de direction, jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p>2,5 points seront accordés au médecin proposé pour son appartenance à un conseil d'administration d'un organisme de soins de santé.</p> <p>5 points seront accordés au médecin proposé pour une expérience d'au moins cinq (5) ans à titre de chef de division dans un hôpital ou un programme multidisciplinaire de soins de santé.</p> <p>10 points seront accordés au médecin proposé si, au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, il a acquis au moins cinq (5) ans d'expérience à titre de directeur de service dans un hôpital ou organisme multidisciplinaire de soins de santé.</p> <p>10 points seront accordés au médecin proposé si, au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, il a acquis au moins cinq (5) ans d'expérience à titre de directeur d'un programme multidisciplinaire dans un hôpital ou un organisme multidisciplinaire de soins de santé.</p> | 15 points | |



| | | | |
|--|--|-------------|--|
| | <p>15 points seront attribués au médecin proposé si, au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, il a acquis au moins cinq (5) ans d'expérience à titre de médecin-chef, de vice-président des affaires médicales, ou s'il a occupé une autre fonction de vice-président au sein d'une équipe de la haute direction d'un hôpital ou d'un organisme multidisciplinaire de soins de santé.</p> | | |
| | Nombre total de points | | |
| | Note minimale requise : 70 points | /100 | |



ANNEXE E

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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



ANNEXE F - Exigences en matière d'assurances

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 doit souscrire à une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant de 5 000 000,00 \$ si l'entrepreneur, ou une 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 une 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 G - Règlements administratifs sur les médecins praticiens
(Veuillez consulter le document ci-joint.)



CORRECTIONAL SERVICE CANADA

CHANGING LIVES. PROTECTING CANADIANS.



Service correctionnel Canada

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS SUR LES MÉDECINS
PRATICIENS**

Mise à jour Juin 2021

Version précédente : Mars 2021



ANNEXE H - Cadre national relatif aux soins de santé essentiels

(Veuillez consulter le document ci-joint.)



CORRECTIONAL SERVICE CANADA

CHANGING LIVES. PROTECTING CANADIANS.



National Essential Health Care Framework

REVISED September 2, 2020

Reviewed and approved by NMAC September 24, 2020

Reviewed and approved by HSET October 8, 2020



ANNEXE I - ACCORD SUR LE TIRAGE AU SORT

LE PRÉSENT ACCORD a été conclu le [insérer le jour] jour de [insérer le mois] , 2021, par et entre [insérer le nom légal complet] ("Soumissionnaire 1")

Et

[insérer le nom légal complet] ("Soumissionnaire 2")

et

SA MAJESTÉ la reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Service Correctionnel du Canada (« Canada »).

ATTENDU QUE les deux soumissionnaires ont soumis des soumissions à la (MHEC) DDP.

ET ATTENDU QUE les deux soumissionnaires ont soumis une soumission et que les deux soumissions étaient identiques conformément à la base de sélection.

EN CONSÉQUENCE, en contrepartie du paiement de la somme d'un dollar (1,00 \$) aux soumissionnaires par le Canada, dont la réception et la suffisance sont par les présentes reconnues, le Soumissionnaire 1 et le Soumissionnaire 2 et le Canada s'engagent et conviennent de ce qui suit :

1. La détermination du Soumissionnaire 1 ou du Soumissionnaire 2 qui sera classé premier sur la liste des intégrateurs de système unique (ISU) qualifiés pour la (MHEC) DDP de pont se fera par un tirage au sort unique (le «tirage au sort»).

2. Mme Nadine Pike Agente principale d'approvisionnement employé(e) par Service Correctionnel du Canada, effectuera le tirage au sort. Dans le cas où Nadine Pike ne peut pas ou n'est pas disponible pour effectuer le tirage au sort, Mme Elizabeth Wheeler, Gestionnaire, Services des contrats et opérations de l'AC, employé(e) par Service Correctionnel du Canada, effectuera le tirage au sort.

3. Le tirage au sort se déroulera comme suit: une pièce sera lancée en l'air de telle sorte qu'elle pivote plusieurs fois bord par bord. La pièce peut être capturée; attrapé et inversé; ou autorisé à atterrir sur le terrain. Lorsque la pièce s'arrête, le tirage au sort est terminé.

4. Si le résultat du tirage au sort est face, Soumissionnaire 1 comme fournisseur sera classée première. Si le résultat du tirage au sort est pile, Soumissionnaire 2 comme fournisseur sera classé premier.

5. Le Soumissionnaire 1 et le Soumissionnaire 2 libèrent par la présente le Canada de toute réclamation découlant ou liée au tirage au sort. Le Soumissionnaire 1 et le Soumissionnaire 2 indemniseront le Canada contre toutes les réclamations que le Soumissionnaire 1 et le Soumissionnaire 2 ou toute autre personne pourraient formuler découlant de ou liées de quelque manière que ce soit au tirage au sort.

EN FOI DE QUOI, les soumissionnaires 1 et 2 et le Canada ont fait signer le présent accord par leurs représentants dûment autorisés en date du [insérer le jour], [insérer le mois], 2021.

**SA MAJESTÉ la reine du chef du Canada,
représentée par le ministre de Service Correctionnel du Canada**

Par : _____

Nom

Soumissionnaire 1

Par : _____

Nom :

Titre :

J'ai/Nous avons le pouvoir de lier la Société

Soumissionnaire 2

Par : _____

Nom :

Titre :

J'ai/Nous avons le pouvoir de lier la Société