



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

[bidsubmissions.GEN-
NHQContracting@CSC-SCC.GC.CA](mailto: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 DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT” «LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE AUCUNE 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: Soins primaires – Consultants	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21120-22-3847435	Date: novembre le 10, 2021
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21120-22-3847435	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG 21120-22-3847435	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 :00 HNE on / le : le 10 décembre, 2021	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: X Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Nadine.Pike@csc-scc.gc.ca Attn : Nadine Pike	
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	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : 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. Clause du Guide des CCUA A3080T – Exigence de vaccination contre la COVID-19
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
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
23. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Critères d'évaluation
- Annexe D – Assurances
- Annexe E - Demande de paiement progressif



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. 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.

2. 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 quatre-vingt (180) 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 transmises par télécopieur ou par courriel 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](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant 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 11:00(HNE) le 22 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 : **une (1) copie électronique en format PDF**

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

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

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

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

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA 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 C – 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 C – Critères d'évaluation**.

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas par point. Le prix évalué total le plus bas correspond au prix total de la soumission calculée à la section 3.1 – Prix total de la soumission de l'annexe B – Base de paiement proposée.

- 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; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 65 points pour les critères d'évaluation technique cotés. L'évaluation se fait sur une échelle de 115 points.
- 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 de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisée à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en



matière d'assurance décrites à la clause 12 de la PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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



rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

(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.

1.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CUA 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 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 21120-22-3847435_, 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12) 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 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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'au 2.5 ans plus tard.

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

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement à l'annexe B

6.2 Limite de prix

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

6.3 Méthode de paiement

Pour les article sous 1.0 Base de paiement

6.3.1 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Pour les article sous 1.0 Base de paiement

6.3.2 Base de paiement, Paiement mensuel

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes, pour les travaux exécutés conformément à la base de paiement à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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



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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses 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 le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : **40,000.00 \$**

6.6 Paiement électronique des factures - contrat

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

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

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter :

- a) tous les renseignements exigés dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c) une liste des dépenses;
- d) la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement, comme il est décrit dans le contrat.

7.2 L'entrepreneur doit préparer et certifier une demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et envoyer celle-ci au chargé de projet indiqué à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

7.3 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de réclamations avant que les travaux précisés sur la réclamation soient exécutés.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité



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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (Insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), 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 (2020-05-28) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- e) Annexe A, Énoncé des travaux ;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Assurances – exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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 tuberculonique 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 tuberculonique 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 CUA A9068C (2010-01-11), A9068C - Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Annexe A – Énoncé des travaux

En vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC), le Service correctionnel Canada (SCC) a pour mandat de « veiller à ce que chaque détenu reçoive les soins de santé essentiels et ait accès, dans la mesure du possible, aux soins de santé non essentiels ». Pour les soins de santé prodigués aux détenus, le SCC :

- soutient l'autonomie professionnelle et l'indépendance clinique des professionnels de la santé agréés, ainsi que leur liberté d'exercer, sans influence inopportune, un jugement professionnel dans le cadre du traitement des détenus;
- soutient ces professionnels de la santé agréés dans la promotion, selon leur code de déontologie, des soins axés sur le patient, et la défense des droits des patients;
- favorise la prise de décisions fondées sur les critères appropriés en matière de soins médicaux, dentaires ou de santé mentale.

1.1 Contexte

La Directive du commissaire (DC) 800 – Services de santé et ses lignes directrices sont les références clés dans le domaine des soins de santé essentiels. Les services de soins de santé doivent respecter les différences entre les sexes ainsi que les différences culturelles, religieuses et linguistiques. Afin d'aider les détenus à jouer un rôle actif dans le maintien de leur santé, le SCC fournit des renseignements et de la formation sur la promotion de la santé et la prévention des maladies.

Le SCC possède 43 établissements. On y compte environ 14 000 détenus en tout temps. Au SCC, les soins de santé sont prodigués dans des centres de santé de soins primaires (CSSP), des unités de soins de santé mentale intermédiaires, des centres régionaux de soins continus (CRSC; soins 24/24, 7/7), des centres régionaux de traitement et de psychiatrie (soins 24/24, 7/7) et d'autres unités de soins de santé désignées par le commissaire. Les détenus ont parfois besoin d'aller dans la communauté pour être hospitalisés ou recevoir des soins de santé d'urgence, des soins de santé spécialisés (soins contre le cancer, diagnostic) ou d'autres soins de santé essentiels que le SCC n'est pas en mesure de fournir.

Les soins de santé primaires (y compris la promotion de la santé et du bien-être, ainsi que la prévention, l'évaluation, le dépistage et le traitement des maladies) constituent la méthode de prestation utilisée pour organiser et coordonner les soins prodigués aux personnes détenues tout au long de l'incarcération, de l'admission jusqu'à la libération. Les soins de santé primaires doivent faire en sorte que les contrevenants remis en liberté réintègrent la communauté de façon sécuritaire et adéquate. Au SCC, les soins de santé primaires comprennent également les fonctions de santé publique (notamment les initiatives de réduction des méfaits telles que l'échange de seringues et la distribution d'eau de javel et de préservatifs).

Les soins primaires jouent une double fonction : ils répondent aux besoins de santé des individus, et ils répondent aux besoins de santé de la population (p. ex. personnes âgées, Autochtones, personnes qui s'injectent des drogues), en reconnaissant ces besoins. Un service de soins primaires efficace nécessite l'intégration des éléments clés suivants :

- soins axés sur la relation thérapeutique;
- priorité accordée à la personne (soins axés sur la personne);
- absence de jugement (éviter des préjugés entourant la profession, en particulier au sein du système correctionnel);
- accessibilité des soins (accès en temps voulu);
- complétude (équipe interdisciplinaire qui collabore avec des spécialistes, au besoin);
- coordination et intégration (prestataire responsable qui collabore avec le patient et examine les besoins de la personne dans son intégralité, en tenant compte du contexte);
- promotion de la santé;
- utilisation appropriée de la technologie (télémédecine pour accroître l'accès aux spécialistes);
- continuité des soins d'un prestataire à l'autre et aux points de transition;

- rentabilité (« choisir avec soin » et éviter de recourir inutilement à des tests diagnostiques et des évaluations);
- surveillance des maladies;
- mesures d'amélioration de la qualité raisonnables pour confirmer les normes de service.

Les services de santé du SCC procèdent à un examen de leurs soins prodigués, à tous les niveaux (soins primaires, soins intermédiaires, soins infirmiers 24 h, soins en hôpital psychiatrique) et ont entrepris de renforcer la prestation des soins primaires, en adoptant un modèle mieux intégré basé sur une équipe interdisciplinaire.

Les services de santé cherchent à mettre en œuvre, pour les patients du SCC, un modèle basé sur les piliers présentés dans le modèle du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC), modèle utilisé pour le Centre de médecine de famille (CMF).

1.2 Objectifs

SCC est à la recherche d'un entrepreneur qui travaillera directement (virtuellement et parfois en personne) avec cinq équipes interdisciplinaires des soins primaires et les structures de gestion régionales qui s'y rattachent.

SCC souhaite mettre en œuvre le modèle du CMF et l'adapter, au besoin, pour qu'il convienne à l'environnement correctionnel des emplacements suivants : Springhill (Nouvelle-Écosse), Joliette (Québec), Bath (Ontario), Prince Albert (Saskatchewan) et Abbotsford (Colombie-Britannique).

L'équipe de consultants de l'entrepreneur doit comprendre un chef de projet, un médecin et une infirmière, et doit avoir accès aux intervenants d'autres disciplines tels que : administrateur de services de santé, épidémiologiste, travailleur social, psychologue, spécialiste de l'amélioration de la qualité, planificateur de services de santé, intervenants d'autres disciplines de la santé.

L'équipe de consultants de l'entrepreneur doit travailler de concert avec l'Équipe de direction des Services de santé (instance nationale de gouvernance des services de santé du SCC), le Comité médical consultatif national, et le groupe de travail national des soins primaires du SCC.

L'équipe de consultants de l'entrepreneur doit fournir des avis d'expert basés sur l'expérience, dans les domaines suivants :

- amélioration de la qualité dans les soins de santé, avec comme priorité la mise en œuvre dans les soins primaires dans divers cadres (notamment : les provinces, les autorités de la santé, le groupe d'équipes de soins de santé primaires familiaux);
- santé de la population et organisation de l'équipe interdisciplinaire, pour mieux évaluer la prévalence des maladies, notamment celle des maladies chroniques;
- utilisation et intégration efficaces de la technologie de la santé dans la pratique clinique des soins primaires;
- amélioration et renforcement des soins primaires intégrés dans les disciplines de la santé et entre les disciplines (soins infirmiers, médecine de première ligne, psychiatrie, travail social, psychologie, ergothérapie, soins infirmiers pratiques, soins dentaires, pharmacologie, etc.);
- utilisation d'un modèle de maladie chronique pour organiser les rapports qui existent entre les membres de l'équipe interdisciplinaire intégrée;
- collaboration avec les équipes interdisciplinaires en vue d'intégrer les soins médicaux, les soins en santé mentale et les soins en toxicomanie;
- élaboration d'outils pratiques afin d'optimiser les soins basés sur une équipe intégrée;

- mise en place du modèle de soins primaires du CMF au nom des autorités provinciales de la santé, des ministres provinciaux de la santé, des associations médicales provinciales et des réseaux de pratiques interdisciplinaires de soins primaires des communautés, dans les diverses administrations canadiennes;
- accès à d'autres spécialistes provenant de l'étranger possédant de l'expérience et une expertise dans le domaine de la mise en œuvre de modèles semblables au modèle du CMF;
- renforcement de la capacité organisationnelle, au niveau clinique et au niveau administratif, pour une amélioration continue de la qualité dans un modèle du CMF;
- reproduire à plus grande échelle les projets d'amélioration de la qualité des soins primaires pour permettre leur mise en œuvre dans l'ensemble des provinces, les autorités de santé et les communautés de pratique;
- collaboration avec les groupes autochtones ou les organisations en vue d'améliorer la qualité des services de soins de santé;
- élaboration d'outils axés sur les preuves et de ressources pour l'amélioration des pratiques cliniques;
- promouvoir la capacité et la volonté des équipes cliniques à s'adapter au changement;
- améliorer et appuyer la gestion du changement.

1.3 Tâches et produits livrables

L'équipe de consultants de l'entrepreneur doit travailler avec cinq équipes interdisciplinaires de terrain. Le SCC remettra à l'équipe de consultants le profil de santé des personnes qui reçoivent des soins de santé à chacun des cinq sites.

L'équipe de consultants de l'entrepreneur doit également travailler avec les cinq équipes interdisciplinaires de terrain régionales (la plupart des réunions seront virtuelles, à l'exception d'une réunion en personne sur place pour chacun des cinq sites).

L'équipe de consultants de l'entrepreneur doit accomplir les tâches suivantes et produire les livrables qui s'y rattachent :

Tâche 1

- Séance introductive « d'orientation sur le projet » avec chacune des cinq équipes interdisciplinaires de terrain régionales et leur personnel de gestion.
- Visite des lieux en personne à chacun des cinq sites régionaux : Springhill (Nouvelle-Écosse), Joliette (Québec), Bath (Ontario), Prince Albert (Saskatchewan) et Abbotsford (Colombie-Britannique) (en respectant les exigences et les restrictions liées à la COVID-19).

Produits livrables

1. Réunion d'introduction virtuelle entre l'équipe de consultants et l'équipe clinique de terrain et leur personnel de gestion, pour chacun des cinq sites régionaux énumérés ci-dessus
2. * Visite des lieux à chacun des cinq sites régionaux

* Si les autorités canadiennes de la santé ont levé les restrictions de voyage au sein du Canada, et selon ce qu'a décidé le SCC.

Tâche 2

- Mener une évaluation des exigences relatives à l'état de préparation auxquelles les participants cliniques et les dirigeants régionaux et institutionnels doivent se conformer; trouver des stratégies afin d'améliorer l'état de préparation.
- Élaborer des séances de formation afin de faciliter et appuyer le changement. L'objectif des séances de formation sera d'expliquer l'importance d'un rapport mutuel dans les contextes

suivants : soins intégrés; participation du patient et partenariat avec ce dernier dans le domaine des soins; satisfaction/expérience du patient; rôle des mesures de l'amélioration de la qualité dans l'orientation des changements apportés aux soins.

Produits livrables

1. Court résumé écrit (une ou deux pages, ou l'équivalent dans un document PowerPoint) de l'évaluation de l'état de préparation et des stratégies ayant pour but d'améliorer l'état de préparation lorsque nécessaire.
2. Exposé de formation en format PowerPoint ayant pour but d'expliquer l'importance d'un rapport mutuel dans les contextes suivants : soins intégrés; participation du patient et partenariat avec ce dernier dans le domaine des soins; satisfaction et expérience du patient; rôle des mesures de l'amélioration de la qualité dans l'orientation des changements apportés aux soins .

Tâche 3

- Choisir une maladie/affection chronique spécifique (telle que : diabète, traitement par agonistes opioïdes, douleur chronique, maladie mentale, hypertension, obésité) en collaboration avec chacune des cinq équipes interdisciplinaires de terrain régionales; illustrer (se pratiquer avec l'équipe) comment fonctionnent les éléments d'un modèle du CMF dans un environnement du SCC et un modèle d'équipe intégrée efficace qui incorpore une capacité d'amélioration de la qualité.
- Travailler avec les cinq équipes interdisciplinaires de terrain régionales; adopter et adapter les outils et les ressources utilisés pour créer un modèle intégré efficace basé sur une équipe pour la gestion des maladies chroniques, des exacerbations aiguës et des autres maladies graves.

Produits livrables

1. Sélection d'une maladie ou d'une affection chronique spécifique; accompagnement de l'équipe dans l'application de soins coordonnés et intégrés centrés sur la personne qui utilisent le modèle. Les produits livrables comprennent des évaluations, des conférences sur les cas, la détermination des rôles du fournisseur le plus responsable de chaque discipline, la documentation appropriée et le mécanisme de surveillance et de communication des améliorations cliniques.
2. Détermination des outils et des ressources que l'équipe peut adopter pour appuyer un modèle intégré efficace basé sur une équipe pour la gestion des maladies chroniques.
3. Même processus que celui des deux puces ci-dessus pour chacun des cinq sites régionaux.

Tâche 4

- Travailler avec les cinq équipes interdisciplinaires de terrain régionales; établir un système de planification clinique qui tient compte des soins de suivi planifiés en phase avec les normes de pratique professionnelle, les soins épisodiques, les soins d'urgence et les soins préventifs, système qui répondrait aux attentes de rendement d'un CMF communautaire; établir un système équivalent qui pourrait être utilisé dans tous les établissements similaires

Produits livrables

Système de planification clinique, tel qu'il est décrit plus haut. L'équipe de consultants de l'entrepreneur doit partir du principe que le système de planification de base doit pouvoir être utilisé à chacun des cinq sites sans être modifié.

Tâche 5

- Élaborer pour les 38 autres établissements un plan de mise en œuvre pour le modèle de CMF, avec des échéanciers définis et des résultats mesurables.
- Élaborer des outils et des ressources de formation pour que le SCC puisse faciliter la mise en œuvre du CMF à plus grande échelle.

Produits livrables

1. Plan de mise en œuvre écrit, tel qu'il est décrit ci-dessus.

Tâche 6

- Travailler avec un spécialiste de l'amélioration de la qualité de chacune des cinq régions pour que celui-ci puisse se familiariser avec l'utilisation du processus d'amélioration de la qualité, afin d'améliorer les soins. Le SCC choisira sa ressource d'amélioration de la qualité.

Produits livrables

1. Recommander un programme de formation de certification en amélioration de la qualité qui convient aux services de santé du SCC

Tâche 7

Travailler avec l'instance nationale de gouvernance des services de santé du SCC et ses structures (l'Équipe de direction des Services de santé [EDSS]), le Comité médical consultatif national [CMCN], le groupe de travail national des soins primaires [GTNSP] :

- Séance introductive « d'orientation sur le projet » avec l'EDSS et le CMCN
- Évaluation de l'état de préparation administratif et détermination de stratégies pour le renforcer, au besoin
- Présentation de séances de mise à jour sur le projet (jusqu'à quatre séances) à l'EDSS et au CMCN
- Séance « d'orientation sur le projet » avec le GTNSP

Produits livrables

1. Présentation PowerPoint sur l'approche utilisée par le consultant pour le projet; préparation d'échéances et création d'un PowerPoint révisé en fonction de la discussion et des commentaires
2. Court résumé écrit (une ou deux pages, ou l'équivalent dans un document PowerPoint) de l'évaluation de l'état de préparation et des stratégies ayant pour but d'améliorer l'état de préparation lorsque nécessaire
3. Présentation de mises à jour verbales virtuelles à l'EDSS et au CMCN; remise d'un court résumé-bilan d'une page
4. Présentation, au GTNSP, du PowerPoint sur l'approche utilisée par le consultant pour le projet

Tâche 8

- Deux présentations d'une demi-journée à un forum des Services de santé à Ottawa avec des exposés de dirigeants cliniques et de gestionnaires provenant de 43 établissements (environ 230 personnes)
- Les présentations doivent comprendre :
 - Rôle des chefs d'établissement et des dirigeants nationaux et régionaux dans la prestation de soins de santé efficaces aux détenus
 - Résumé de ce qui suit : a) formation donnée à chaque équipe; b) illustration de la façon dont le modèle fonctionne au SCC en utilisant une maladie chronique spécifique; c) manière d'appliquer les mesures d'amélioration de la qualité pour améliorer les soins; d) adaptation du modèle dans un environnement correctionnel et défis posés par le modèle
 - Recommandations pour la formation/l'orientation du personnel et de la direction
 - Stratégies visant à assurer la continuité dans l'application du modèle
- Rapport écrit du projet
 - Le rapport comprendra un résumé de ce qui suit : a) formation donnée à chaque équipe; b) illustration de la façon dont le modèle fonctionne au SCC en utilisant une maladie chronique spécifique; c) manière d'appliquer les mesures d'amélioration de la qualité pour améliorer les soins; d) adaptation du modèle dans un environnement

correctionnel et défis posés par le modèle; recommandations pour la formation/l'orientation du personnel et de la direction

- Le rapport sera un document Word avec des pièces jointes, si nécessaire (p. ex., présentation PowerPoint utilisée avec l'équipe de terrain).
- Le rapport doit être remis dans les trente (30) jours suivant la consultation fournie à la dernière des cinq équipes interdisciplinaires de terrain régionales (à l'exception des séances de suivi et de soutien d'une durée de deux heures fournies à chacune des équipes une fois par mois après la mise en œuvre du modèle de maison de soins de santé pour patients (MSSP) basé sur une équipe intégrée).

Produits livrables

1. Présentation en personne d'une durée d'un jour (7,5 heures) (en respectant les exigences et les restrictions liées à la COVID-19), telle qu'elle est décrite plus haut
2. Rapport écrit tel qu'il est décrit plus haut. Veuillez noter que le rapport écrit et la présentation d'un jour (7,5 heures) au forum des Services de santé à Ottawa sont basés sur le même contenu.

Tâche 9

- Fournir à chacune des cinq équipes interdisciplinaires de terrain des séances de suivi et de soutien d'une durée de deux heures une fois par mois après la mise en œuvre du modèle de MSSP basé sur une équipe intégrée

Produit livrable

- Réunions virtuelles avec l'équipe clinique, telles qu'elles sont décrites plus haut. Jusqu'à 10 heures par mois pendant 12 mois, après la mise en œuvre du modèle de MSSP basé sur une équipe intégrée (120 heures au total)

1.4 Lieu des travaux

- a. L'entrepreneur doit exécuter les travaux à son lieu de travail (méthodes : l'atelier doit être présenté en virtuel au moyen de méthodes telles que des auto-évaluations, des discussions en petits groupes, des études de cas et du coaching) ou sur place aux établissements du SCC (en respectant les exigences et les restrictions liées à la COVID-19), escorté par un employé du SCC.
- b. Déplacements
 - i. Des déplacements sont prévus pour la réalisation des travaux du présent contrat.
 - ii. Tous les déplacements doivent être demandés et approuvés d'avance par le chargé de projet.

1.5 Langue de travail

Si le chargé de projet le demande, l'équipe de consultants de l'entrepreneur doit fournir les services en anglais et en français.

Annexe B – Base de paiement proposée

1.0 Prix par étape : Le Canada paiera les prix par étape spécifiés ci-dessous.

Ressources	Équipe de consultants – taux journalier tout compris
<p>Équipe de consultants</p> <p>**L'équipe de consultants doit comprendre un chef de projet, un médecin et une infirmière, et doit avoir accès aux intervenants d'autres disciplines tels que : administrateur de services de santé, épidémiologiste, travailleur social, psychologue, spécialiste de l'amélioration de la qualité, planificateur de services de santé, intervenants d'autres disciplines de la santé.</p>	<p>_____ \$</p>

Calendrier des étapes			
N°	Produits livrables d'étape – suivant l'Énoncé des travaux (EDT) – 1.3 Tâches et produits livrables	Nombre de jours	Paiement d'étape total (nombre de jours X taux journalier)
1	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion d'introduction virtuelle entre l'équipe de consultants et l'équipe clinique de terrain et leur personnel de gestion. Chacune des cinq (5) équipes • Visite des lieux. Chacune des cinq (5) équipes 	_____ jours	_____ \$
2	<ul style="list-style-type: none"> • Court résumé écrit (une ou deux pages, ou l'équivalent dans un document PowerPoint) de l'évaluation de l'état de préparation et des stratégies ayant pour but d'améliorer l'état de préparation lorsque nécessaire • Exposé de formation en format PowerPoint ayant pour but d'expliquer l'importance d'un rapport mutuel dans les contextes suivants : soins intégrés; participation du patient et partenariat avec ce dernier dans le domaine des soins; satisfaction et expérience du patient; rôle des mesures de l'amélioration de la qualité dans l'orientation des changements apportés aux soins 	_____ jours	_____ \$

3	<ul style="list-style-type: none"> • Sélection d'une maladie ou d'une affection chronique spécifique; accompagnement de l'équipe dans l'application de soins coordonnés et intégrés centrés sur la personne qui utilisent le modèle Les produits livrables comprennent des évaluations, des conférences sur les cas, la détermination des rôles du thérapeute le plus responsable de chaque discipline, la documentation appropriée et le mécanisme de surveillance et de communication des améliorations cliniques • Détermination des outils et des ressources que l'équipe peut adopter pour appuyer un modèle intégré efficace basé sur une équipe pour la gestion des maladies chroniques. • Même processus que celui des deux puces plus haut pour chacune des cinq équipes 	_____ jours	_____ \$
4	<ul style="list-style-type: none"> • Système de planification clinique, tel qu'il est décrit plus haut (à la tâche 4 de l'EDT). Partir du principe que le système de planification de base doit pouvoir être utilisé à chacun des cinq sites sans être modifié. 	_____ jours	_____ \$
5	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mise en œuvre écrit, tel qu'il est décrit plus haut (à la tâche 5 de l'EDT) 	_____ jours	_____ \$
6	<ul style="list-style-type: none"> • Une personne de chaque région sera choisie pour diriger l'amélioration de la qualité. Permettre aux cinq personnes de travailler aux côtés des consultants afin de comprendre comment le processus d'amélioration de la qualité permet d'améliorer les soins. • Recommander un programme de formation de certification en amélioration de la qualité qui convient aux services de santé du SCC. 	_____ jours	_____ \$
7	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation PowerPoint sur l'approche utilisée par le consultant pour le projet; préparation d'échéances et création d'un PowerPoint révisé en fonction de la discussion et des commentaires. 	_____ jours	_____ \$

	<ul style="list-style-type: none"> • Court résumé écrit (une ou deux pages, ou l'équivalent dans un document PowerPoint) de l'évaluation de l'état de préparation et des stratégies ayant pour but d'améliorer l'état de préparation lorsque nécessaire • Présentation de mises à jour verbales virtuelles à l'EDSS et au CMCN; remise d'un court résumé-bilan d'une page • Présentation, au GTNSP, du PowerPoint sur l'approche utilisée par le consultant pour le projet 		
8	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation en personne (en respectant les exigences et les restrictions liées à la COVID-8), telle qu'elle est décrite plus haut (à la tâche 8 de l'EDT) 	_____ jours	_____ \$
9	<ul style="list-style-type: none"> • 18. Rapport écrit tel qu'il est décrit plus haut. Veuillez noter que le rapport écrit et la présentation d'un jour (7,5 heures) au forum des Services de santé à Ottawa sont basés sur le même contenu. 	_____ jours	_____ \$
TOTAL des prix d'étape (A)			_____ \$

2.0 PRIX FERME : Le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme spécifié ci-dessous.

Description	Nombre d'heures estimatif (B)	Taux horaire ferme (C)	Total (B X C) = (D)
Rencontres virtuelles avec l'équipe clinique. Jusqu'à 10 heures par mois pendant 12 mois, après la mise en œuvre du modèle de maison de soins de santé pour patients (MSSP) basé sur une équipe intégrée (120 heures au total)	120	_____ \$	
PRIX TOTAL FERME (D)			_____ \$

3.1 Prix total de la soumission

TOTAL 1.0 Prix d'étape (A)	
TOTAL 2.0 PRIX FERME (D)	
Prix total de la soumission (A + D)	

4.0 Taxes applicables

- (a) Les prix et les sommes d'argent indiqués dans le contrat ne comprennent pas les taxes applicables, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix indiqué dans le présent contrat et seront payées par le Canada.
- (b) Les taxes applicables estimatives de À insérer au moment de l'attribution du contrat \$ sont comprises dans le coût total estimé indiqué à la page 1 du contrat. Elles seront incorporées dans toutes les factures et toutes les demandes d'acompte, et y apparaîtront comme un article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, doivent être précisés 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 des 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 – Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires
- Critères techniques cotés

Il est essentiel que la proposition traite de chacun de ces critères afin de démontrer que les exigences sont satisfaites.

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 L'expérience doit être démontrée au moyen d'un historique des projets antérieurs, achevés 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 déclarée au sein d'un organisme ou d'un 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 comme suit :

- a. Nom;
- b. Organisation;
- c. Numéro de téléphone actuel;
- 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. Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience indiqués pour deux projets se chevauchant ne seront comptabilisés qu'une seule fois. Par exemple : si le calendrier du projet 1 comprend la période de juillet à décembre 2001 et que celui du projet 2 comprend la période d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).

III. Pour les exigences qui indiquent 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 les dates de début et de fin de l'expérience alléguée.

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



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (indiquer l'emplacement dans la soumission)	Satisfait/non satisfait
O1	<p>Le chef de projet de l'équipe doit posséder au moins 2 années d'expérience acquise dans les 7 dernières années avant la date de clôture des soumissions, dans tous les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. travail avec les administrateurs de services de santé, les infirmières, les médecins et les fournisseurs de soins de santé mentale sur la mise en œuvre du changement;2. soins et processus axés sur le patient;3. approche basée sur une équipe interdisciplinaire;4. utilisation d'initiatives d'amélioration de la qualité pour améliorer les soins. <p><i>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Curriculum vitæ qui décrit en détail l'expérience des ressources proposées dans chacun des quatre domaines indiqués ci-dessus. L'expérience doit être accompagnée des dates de début et de fin des projets;2. Références à l'appui de chacune des expériences de travail ci-dessus; <p>Description des travaux accomplis par la ressource proposée dans les domaines indiqués.</p>		
O2	<p>Le médecin de l'équipe doit posséder au moins 2 années d'expérience acquise dans les 7 dernières années avant la date de clôture des soumissions, dans tous les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. travail avec les administrateurs de services de santé, les infirmières, les médecins et les fournisseurs de soins de santé mentale sur la mise en œuvre du changement;2. soins et processus axés sur le patient;3. approche basée sur une équipe interdisciplinaire;4. utilisation d'initiatives d'amélioration de la qualité pour améliorer les soins. <p><i>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</i></p>		



N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (indiquer l'emplacement dans la soumission)	Satisfait/non satisfait
	<p>1. Curriculum vitæ qui décrit en détail l'expérience des ressources proposées dans chacun des quatre domaines indiqués ci-dessus. L'expérience doit être accompagnée des dates de début et de fin des projets;</p> <p>2. Références à l'appui de chacune des expériences de travail ci-dessus;</p> <p>Description des travaux accomplis par la ressource proposée dans les domaines indiqués.</p>		
O3	<p>L'infirmière de l'équipe doit posséder au moins 2 années d'expérience acquise dans les 7 dernières années avant la date de clôture des soumissions, dans tous les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. travail avec les administrateurs de services de santé, les infirmières, les médecins et les fournisseurs de soins de santé mentale sur la mise en œuvre du changement;2. soins et processus axés sur le patient;3. approche basée sur une équipe interdisciplinaire;4. utilisation d'initiatives d'amélioration de la qualité pour améliorer les soins. <p><i>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</i></p> <p>1. Curriculum vitæ qui décrit en détail l'expérience des ressources proposées dans chacun des quatre domaines indiqués ci-dessus. L'expérience doit être accompagnée des dates de début et de fin des projets;</p> <p>2. Références à l'appui de chacune des expériences de travail ci-dessus;</p> <p>Description des travaux accomplis par la ressource proposée dans chacun des domaines indiqués.</p>		



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

N°	Critères techniques cotés	Note maximale	Réponse du soumissionnaire (le soumissionnaire doit expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers la soumission)
C1	<p>Au moins un membre de l'équipe doit posséder de l'expérience dans le domaine de l'amélioration de la qualité des soins de santé, principalement les soins primaires, dans divers cadres (notamment : provinces, autorités de la santé, réseau de pratiques de soins primaires interdisciplinaires et communautaires). Cette expérience doit avoir été acquise dans les 7 dernières années, avant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Mise en œuvre d'une initiative d'amélioration de la qualité des soins primaires dans des provinces ou des autorités de la santé :</p> <ul style="list-style-type: none">• Dans 3 provinces/autorités de la santé ou plus (15 points)• Dans 2 provinces/autorités de la santé (10 points)• Dans 1 province/autorité de la santé/réseau (5 points) <p>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Description des initiatives d'amélioration de la qualité; mesures d'AQ utilisées; résultat des initiatives et changements produits;2. Dates de début et de fin du projet dans le résumé;3. Références qui peuvent confirmer les travaux décrits.	15	
C2	<p>Au moins un membre de l'équipe doit posséder de l'expérience dans le domaine de l'intégration de soins au sein de disciplines de la santé (notamment les soins infirmiers, la médecine de première ligne, la psychiatrie, le travail social, la psychologie, l'ergothérapie, les soins infirmiers pratiques, les soins dentaires, la pharmacologie et la consultation en santé mentale). Cette expérience doit avoir été acquise dans les 7 dernières années, avant la date de clôture des soumissions.</p> <ul style="list-style-type: none">• Plus de 3 années d'expérience (15 points)• Plus de 2 années d'expérience, jusqu'à 3 années (10 points)• 1 à 2 années d'expérience (5 points)• Moins d'une année d'expérience (0 point)	15	



	<p>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Description de l'expérience en intégration de soins au sein de disciplines de santé;2. Dates de début et de fin du projet dans le résumé;3. Références qui peuvent confirmer les travaux décrits.		
C3	<p>Au moins un membre de l'équipe doit posséder de l'expérience dans le domaine de la mise en œuvre d'initiatives de soins primaires dans les diverses administrations canadiennes au nom des autorités provinciales de la santé et/ou des ministres provinciaux de la santé et/ou du réseau de pratiques de soins primaires interdisciplinaires et communautaires, initiatives qui reposent sur une analyse de la santé de la population. Cette expérience doit avoir été acquise dans les 7 dernières années, avant la date de clôture des soumissions.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mise en œuvre au nom des autorités provinciales de la santé et/ou des ministres provinciaux de la santé dans deux provinces (15 points)• Mise en œuvre au nom des autorités provinciales de la santé et/ou des ministres provinciaux de la santé dans une province (7,5 points)• Mise en œuvre au nom d'un réseau de pratiques de soins primaires interdisciplinaires et communautaires (5 points) <p><i>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Description de l'initiative, avec les dates de début et de fin;2. Références qui peuvent confirmer les travaux décrits.	15	
C4	<p>Au moins un membre de l'équipe doit posséder de l'expérience dans le domaine de l'utilisation de modèles de maladie chronique pour l'organisation d'une équipe interdisciplinaire pour la prestation de soins intégrés axés sur la personne. Cette expérience doit avoir été acquise dans les 5 dernières années, avant la date de clôture des soumissions.</p> <ul style="list-style-type: none">• Expérience avec trois équipes de soins primaires interdisciplinaires (15 points)• Expérience avec deux équipes de soins primaires interdisciplinaires (10 points)	15	



	<ul style="list-style-type: none">Expérience avec une équipe de soins primaires interdisciplinaire (5 points) <p><i>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</i></p> <ol style="list-style-type: none">Description de l'initiative, avec les dates de début et de fin;Références qui peuvent confirmer les travaux décrits.		
C5	<p>Au moins un membre de l'équipe doit posséder de l'expérience dans le domaine de la reproduction, à plus grande échelle, de projets d'amélioration de la qualité des soins primaires, pour la mise en œuvre des projets dans les provinces, les autorités de la santé ou un réseau de pratiques de soins primaires interdisciplinaires et communautaires. Cette expérience doit avoir été acquise dans les sept dernières années, avant la date de clôture des soumissions.</p> <ul style="list-style-type: none">Reproduire à plus grande échelle la mise en œuvre dans l'ensemble d'une province ou d'une autorité de la santé (10 points)Reproduire à plus grande échelle la mise en œuvre dans l'ensemble d'un réseau de pratiques de soins primaires interdisciplinaires et communautaires (5 points) <p><i>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</i></p> <ol style="list-style-type: none">Description de l'initiative, avec les dates de début et de fin;Références qui peuvent confirmer les travaux décrits.	10	
C6	<p>Au moins un membre de l'équipe doit posséder de l'expérience dans le domaine de la mise en œuvre d'initiatives d'amélioration de la qualité avec un ou des groupe(s) autochtone(s) ou une ou des organisations(s) autochtone(s), initiatives ayant pour but d'améliorer la qualité des services de santé primaires. Cette expérience doit avoir été acquise dans les sept dernières années, avant la date de clôture des soumissions.</p> <ul style="list-style-type: none">Mise en œuvre de trois initiatives (15 points)Mise en œuvre de deux initiatives (10 points)Mise en œuvre d'une initiative (5 points) <p><i>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</i></p>	15	



	<p>1. Description de l'initiative, avec les dates de début et de fin; 2. Références qui peuvent confirmer les travaux décrits.</p>		
C7	<p>Au moins un membre de l'équipe doit posséder de l'expérience dans le domaine de l'intégration de soins médicaux, de soins en santé mentale et de soins en toxicomanie, en collaboration avec des équipes interdisciplinaires. Cette expérience doit avoir été acquise dans les cinq dernières années, avant la date de clôture des soumissions.</p> <ul style="list-style-type: none">• Plus de trois années d'expérience (30 points)• Plus de deux années d'expérience, jusqu'à trois) années (20 points)• D'une à deux années d'expérience (10 points) <p><i>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission ce qui suit :</i></p> <p>1. Description de leur expérience, avec les dates de début et de fin de l'initiative; 2. Références qui peuvent confirmer les travaux décrits.</p>	30	
	Nombre total de points : 115		
	Note minimale requise : 65	/115	



Annexe D – Assurances

Assurance de responsabilité civile commerciale

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.
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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités 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 : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'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.



- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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*

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.



Annexe E - Demande de paiement progressif



Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

**Claim for Progress Payment
Demande de paiement progressif**

*If necessary, use form PWGSC-TPSGC 1112 to record detail costs
Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés*

Contractor's Name and Address Nom et adresse de l'entrepreneur	Claim No. N° de la demande	Date YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ	Contract Price - Prix contractuel
	File No. - N° du dossier		Contract Serial No. N° de série du contrat
Contractor's Procurement Business Number (PBN) Numéro d'entreprise-appvisionnement (NEA) de l'entrepreneur		Financial Code(s) - Code(s) financier(s)	

Contractor's Report of Work Progress (if needed, use additional sheets)
Compte rendu de l'avancement des travaux par l'entrepreneur (si nécessaire, utiliser des feuilles supplémentaires)

Period of work covered by the claim Période des travaux visée par la demande	Current Claim Demande courante		Previous Claims Demandes précédentes		Total to Date Total à date (A + B)
	(A)	Tax Rate Taux de taxe	(B)	Tax Rate Taux de taxe	
Description: (Expenditures must be claimed in accordance with the basis and/or method of payment of the contract) Description : (Les dépenses doivent être réclamées conformément à la base de paiement et (ou) à la méthode de paiement du contrat).		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
		%		%	
Contractor's GST No. N° de TPS de l'entrepreneur	Subtotal Sous-total				
Contractor's GST No. No. de TVQ de l'entrepreneur	Applicable taxes Taxes applicables				
Total					
Less holdbacks on expenditures only (Applicable taxes excluded) Moins les retenues sur les dépenses uniquement (Taxes applicables en sus)					

Total Amount of Claim (including applicable taxes)
Montant total de la demande (incluant les taxes applicables)

Percentage of the work completed Pourcentage des travaux achevés	%	Current Claim Demande courante	Amount due Montant dû
---	---	-----------------------------------	--------------------------