

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

Regional Contracting and Materiel Services / Régional de Contrats et de gestion du Matériel
Ontario Region / Région de l'Ontario
Correctional Service of Canada / Service correctionnel du Canada
P. O. Box 1174 / C.P. 1174
445 Union St. West / 445 rue Union Ouest
Kingston, ON K7L 4Y8

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal to : Correctional Service Canada – Proposition à :
Service Correctionnel du 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.

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

Comments — Commentaires :

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

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # – No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

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

Title — Sujet : Services laboratoire médical	
Solicitation No. – N° de l'invitation 21401-25-3913736	Date : 17 janvier. 2022
Client Reference No. – N° de Référence du Client	
GETS Reference No. – N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 h HNE on / le : mercredi, 2 février, 2022	
F.O.B. – F.A.B. Plant – Usine : Autre:	Destination : Other-
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à : Danielle Murdoch, A/administrateur régional E-mail : danielle.murdoch@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone : 343-422-4831	Fax No. – N° de télécopieur : 613-536-4571
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction : Région de l'ontario	
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. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances – exigences particulières
12. Responsabilité
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC

17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification
19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
 - Annexe B – Base de paiement proposée
 - Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
 - Annexe D – Critères d'évaluation
-)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1,1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

1,2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1,3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3. Énoncé des travaux

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

4. 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.

7. 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.

8. 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 : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

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

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

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

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (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.

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

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.
- B. Les soumissionnaires doivent indiquer leurs prix FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu, et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner l'article 6, Paiement, de la partie 6 de la demande de soumission.

3,1 Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

1. Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit donner suite à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes indiquées au-dessous ses prix fermes tout compris (en dollars canadiens) pour chaque test indiqué.
2. Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies pour déterminer le prix évalué de la soumission seulement. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada selon lequel son utilisation future des services décrits dans la demande de propositions sera conforme à ces données.

Aux fins de l'évaluation des soumissions, le SCC déterminera le prix total de la soumission en additionnant le prix total de l'année 1, le prix total de l'année 2 et le prix total de l'année 3 selon le volume des vingt (20) tests les plus couramment demandés dans la région de l'Ontario.

Liste des tests les plus demandés :

Année du contrat 1 : 7 février 2022 au 6 février 2023

Rang	Nom du test	Prix (A)	Estimation du volume de tests par an (B)	Coût total (A x B)
1	FSC	\$	4507	
2	Créatinine	\$	3771	
3	Électrolytes	\$	3605	
4	ALT	\$	3240	
5	SGOT	\$	3180	
6	PhoA	\$	2743	
7	ALB	\$	2141	
8	HGBA1C	\$	2106	
9	LIPIDES	\$	2019	
10	Bilirubine totale	\$	1991	
11	TSH	\$	1883	
12	GGT	\$	1313	
13	TP	\$	1168	
14	Vitamine B12	\$	816	
15	RG	\$	770	
16	UDSHSC	\$	739	
17	Bilirubine directe	\$	677	
18	Ferritine	\$	627	
19	URÉE	\$	609	
20	Analyse d'urine	\$	591	
			PRIX TOTAL POUR L'ANNÉE 1	\$

Année du contrat 2 : 7 février 2023 au 6 février 2024

Rang	Nom du test	Prix (A)	Estimation du volume de tests par an (B)	Coût total (A x B)
1	FSC	\$	4507	
2	Créatinine	\$	3771	
3	Électrolytes	\$	3605	
4	ALT	\$	3240	

5	SGOT	\$	3180	
6	PhoA	\$	2743	
7	ALB	\$	2141	
8	HGBA1C	\$	2106	
9	LIPIDES	\$	2019	
10	Bilirubine totale	\$	1991	
11	TSH	\$	1883	
12	GGT	\$	1313	
13	TP	\$	1168	
14	Vitamine B12	\$	816	
15	RG	\$	770	
16	UDSHSC	\$	739	
17	Bilirubine directe	\$	677	
18	Ferritine	\$	627	
19	URÉE	\$	609	
20	Analyse d'urine	\$	591	
			PRIX TOTAL POUR L'ANNÉE 2	\$

Année du contrat 3 : 7 février 2024 au 6 février 2025

Rang	Nom du test	Prix (A)	Estimation du volume de tests par an (B)	Coût total (A x B)
1	FSC	\$	4507	
2	Créatinine	\$	3771	
3	Électrolytes	\$	3605	
4	ALT	\$	3240	
5	SGOT	\$	3180	
6	PhoA	\$	2743	
7	ALB	\$	2141	
8	HGBA1C	\$	2106	
9	LIPIDES	\$	2019	
10	Bilirubine totale	\$	1991	
11	TSH	\$	1883	
12	GGT	\$	1313	
13	TP	\$	1168	
14	Vitamine B12	\$	816	
15	RG	\$	770	
16	UDSHSC	\$	739	
17	Bilirubine directe	\$	677	
18	Ferritine	\$	627	
19	URÉE	\$	609	
20	Analyse d'urine	\$	591	
			PRIX TOTAL POUR L'ANNÉE 3	\$

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1,1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1,2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA A0220T(2014-06-26) Évaluation du prix – soumission

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.

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide des formules du tableau pertinent dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas 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.

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

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

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

1,4 Statut et disponibilité du personnel

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

1.5 Exigences linguistiques – anglais

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 en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit 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 Attestation :

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

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

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

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

4. Durée du contrat

4,1 Période du contrat

Les travaux seront effectués pendant la période suivante : du 7 février, 2022 au 6 février, 2025.

5. Responsables

5,1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Danielle Murdoch
Titre : A/administrateur régional
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Région de l'ontario
Téléphone : (343)422-4831
Télécopieur : (613)536-4571
Adresse électronique : danielle.murdoch@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

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

5,3 Représentant de l'entrepreneur

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

6,2 Limitation des dépenses

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

fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiement mensuel

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

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

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client
Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels
Clause du Guide des CCUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

6.6 Paiement électronique des factures – contrat

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

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8,1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect

constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

8,2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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)
- c) Les conditions générales 2010B (2020-05-28) _____ (inscrire le numéro, la date et le titre des conditions générales mentionnées dans la clause 3.1);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Assurances – exigences particulières

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

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

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 tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

15,2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

15,3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

16. Conformité aux politiques du SCC

- 16,1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 16,2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 16,3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du 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.

ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Introduction

1.1 Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) souhaitent obtenir des services de laboratoire médical pour toutes les installations de la région de l'Ontario. L'entrepreneur fournira des tests de diagnostic, des suivis en laboratoire et travaillera avec l'équipe de soins de santé en établissement, qui comprend, entre autres, du personnel infirmier.

2. Contexte

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

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

2.3 La mission des Services de santé est de fournir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui ***favorisent la responsabilité individuelle, la saine réinsertion sociale et contribuent à la sécurité des collectivités.***

2.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les professionnels de la santé et les détenus sont conjointement responsables des résultats dans le domaine de la santé. Les détenus doivent prendre des mesures proactives pour soigner et maintenir leur santé, y compris leur santé dentaire.

2.5 Les services de santé sont fournis dans les centres de soins ambulatoires d'établissements, des hôpitaux régionaux, des centres régionaux de traitement et des centres psychiatriques régionaux. Les détenus peuvent être tenus d'aller dans la collectivité pour obtenir des services d'urgence, des services spécialisés de soins de santé ou pour être hospitalisés si les hôpitaux régionaux du SCC ne sont pas en mesure de répondre à ces besoins. Au SCC, divers professionnels de la santé réglementés et non réglementés fournissent des soins de santé.

2.6 En général, les soins de santé comprennent les services médicaux, dentaires, de santé mentale et de santé publique. Pendant leur incarcération, les détenus ont droit à une gamme de services de santé coordonnés, accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

3. Objectifs

Fournir des services de laboratoire médical à tous les établissements de la région de l'Ontario énumérés à l'annexe B – Liste des établissements.

4. Tâches

Fournir des services d'analyse médicale et de diagnostic (analyses sanguines, d'urine, de selles et autres liquides ou tissus corporels) pour le SCC conformément au Règlement d'application de la Loi sur les laboratoires médicaux, sur la conservation des organes, des tissus, des gamètes et des embryons et l'élimination des cadavres. Ces services comprennent la fourniture d'équipements de centrifugeuse et leur entretien, le transport d'échantillons pour analyse, l'analyse d'échantillons biologiques et l'envoi de rapports.

5. Produit livrable

5.1 Rapports d'analyse

Rapports d'analyse

L'entrepreneur doit fournir les résultats des tests électroniquement directement au dossier médical électronique (DME) du SCC afin d'assurer la confidentialité de l'information. Les résultats des tests en laboratoire doivent être transmis par voie électronique par l'entrepreneur conformément aux normes de sécurité de la TI du SCC conformément à l'article 13.3 et à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

L'entrepreneur doit remplir et déclarer toutes les demandes urgentes dans les vingt-quatre (24) heures, à l'exception des tests qui ne peuvent pas être effectués pendant cette période, comme les cultures. Tous les résultats de tests courants doivent être remplis et rapportés à l'établissement dans les quarante-huit (48) heures.

L'entrepreneur doit fournir aux Services de santé de l'établissement, par téléphone (en plus de la transmission électronique), les résultats de l'analyse qui ont été demandés comme « STAT » ou lorsque l'entrepreneur découvre une alerte d'anomalie (s'il y a un risque imminent pour la santé ou la vie du patient, par exemple : un risque de toxicité). Si les résultats de STAT sont communiqués en dehors des heures de 8 h à 17 h, l'entrepreneur transmettra les résultats aux professionnels de la santé de l'hôpital régional.

Si le résultat est anormal, il doit être clairement indiqué dans le rapport. Le rapport doit être en anglais ou bilingue.

Le SCC demande que des groupements d'analyse soient disponibles pour chaque site afin de faciliter l'échantillonnage. Ces groupements peuvent être modifiés au cours du contrat, selon les exigences du SCC et en collaboration avec l'entrepreneur.

Si l'analyse doit être envoyée à un autre laboratoire pour obtenir le résultat (p. ex., Santé publique), les frais doivent être inclus dans la Base de paiement (annexe B).

Aucun frais supplémentaire ne sera facturé au SCC et les résultats doivent être communiqués à l'établissement par transmission électronique.

5.2 Analyse requise

L'entrepreneur doit fournir sa liste de prix lors de la soumission. Le nom utilisé est le nom commun de l'analyse.

L'entrepreneur doit aussi fournir au SCC des analyses sanguines pour faciliter la gestion de certaines conditions médicales et le suivi. Par exemple, les groupements suivants pourraient être utilisés :

Bilan hépatique :

ALT – SGOT – GGT – bilirubine totale, phosphatase alcaline

Bilan du cholestérol :

Cholestérol – HDL – LDL – Triglycéride, rapport cholestérol

Bilan de base :

FSC sans sédimentation, phosphatase alcaline, glucose, urée, sodium, potassium, chlorure, bilirubine totale, créatine

Dépistage lié au foie :
Antigène HBs, anti-HBc, anti-HBs

Dépistage de l'hépatite C :
SGOT, ALT, recherche qualitative de l'ARN du VHC, génotype du VHC, VHC qualitatif

5.3 Rapports statistiques

L'entrepreneur fournira des résultats statistiques semestriels sur la consommation d'analyse par le SCC, comme un rapport sur le nombre d'analyses par type d'analyse utilisée. Le rapport doit être produit en format Excel et transmis au chargé de projet du SCC.

En outre, et au besoin, des rapports semblables peuvent être demandés par le chargé de projet du SCC et doivent être présentés dans le même format Excel et soumis au cas par cas pendant la durée du contrat sans frais supplémentaires.

Exemple :

- SAPL = 50
- FSC = 1000
- Urée = 125

6. Lieux de collecte

L'entrepreneur doit percevoir les frais auprès des établissements suivants : Voir l'annexe C – Liste des établissements.

7. Calendrier

L'entrepreneur doit être disponible **du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h**.

Le SCC peut demander des services de laboratoire d'urgence (STAT) en dehors de ces heures. L'entrepreneur peut être invité, au besoin, à ramasser des échantillons de laboratoire d'urgence pendant les heures de 8 h à 17 h, le samedi et le dimanche. Le SCC fournira un préavis d'au moins une (1) heure pour la prise en charge du STAT.

8. Équipement

Le laboratoire sélectionné doit fournir aux installations tout l'équipement nécessaire, sans frais supplémentaires, pour effectuer l'analyse demandée. La liste suivante de l'équipement et du matériel n'est pas exhaustive et ne sert qu'à titre d'exemple, et n'enlève aucunement la responsabilité de l'entrepreneur de fournir tout l'équipement nécessaire à l'exécution de l'analyse.

Exemple de fournitures que l'entrepreneur doit fournir :

- tubes de laboratoire et/ou autres récipients pour échantillons, au besoin;
- sacs de transport (conformes aux normes sur le transport des marchandises dangereuses);
- Centrifugeuses et leur entretien (au besoin pour assurer les temps de transport);
- formulaires de demandes d'analyse.

L'achat d'aiguilles et de barils d'échantillonnage sera la responsabilité du SCC.

8.1. Outil de référence

L'entrepreneur doit fournir un livret de référence analytique contenant les procédures d'échantillonnage pour chaque établissement desservi et fournir des mises à jour au fur et à mesure qu'elles sont disponibles.

Une section doit préciser les analyses sanguines qui peuvent être effectuées sur le même tube de prélèvement.

Il est obligatoire de s'assurer que le moins de tubes d'échantillonnage requis pour l'analyse demandée sont utilisés (voir le manuel de référence pour les combinaisons possibles d'analyse sur le même tube, par exemple).

Le nombre et le type de tubes à utiliser seront clairement indiqués dans les demandes d'échantillons afin d'informer le personnel infirmier.

9. Échantillonnage

Le personnel de soins de santé du SCC recueillera tous les échantillons.

10. Facturation

L'entrepreneur doit fournir au SCC une facture détaillant les travaux effectués sur une base mensuelle.

Les factures doivent être regroupées par établissement et organisées par patient à l'aide des identifiants indiqués dans les demandes de services de laboratoire.

Le SCC doit payer l'entrepreneur après avoir effectué le rapprochement des services reçus. Le SCC se réserve le droit de retenir des fonds si des écarts sont constatés au cours du processus de rapprochement jusqu'à ce que l'entrepreneur puisse fournir la preuve du travail accompli et que le différend soit réglé.

De plus, un sommaire des coûts par regroupement (voir ci-dessous) doit accompagner la facturation :

Groupements demandés :

- Maladies infectieuses VIH/sida;
- Hépatite A et B;
- Hépatite C

11. Langue de travail

La prestation des services doit être assurée en anglais.

12. Transport

Les frais de transport sont inclus dans le prix de l'analyse et aux frais de l'entrepreneur ainsi que tous les autres frais liés aux exigences de transport (supplément carburant, taxe environnementale, mise à jour du parc automobile, etc.) pendant la période du contrat. Le service de transport et les conducteurs devront se conformer à la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses. Règlement sur le transport des marchandises dangereuses

L'entrepreneur doit fournir au SCC, sur demande, la preuve que le transporteur détient un certificat de formation en transport de marchandises dangereuses.

L'entrepreneur est responsable de délivrer un certificat de formation qui doit être renouvelé tous les trois (3) ans.

L'emballage de transport fourni par l'entrepreneur doit être conforme au Règlement sur le transport des marchandises dangereuses et doit être propre et sécuritaire. La responsabilité de la qualité des sacs incombe à l'entrepreneur. Le nombre de sacs de transport qui doivent être disponibles en tout temps pour chaque établissement est d'au moins trois (3) par établissement.

Il doit toujours y avoir trois (3) sacs à remplir dans un établissement avant chaque expédition de spécimens. Le transporteur doit retourner un sac de transport vide pour chaque récupération de spécimens.

Si la procédure d'expédition de l'entrepreneur exige plus de trois (3) sacs, il incombe à l'entrepreneur de fournir des sacs supplémentaires et, au besoin, de communiquer la procédure d'expédition.

12.1 Collecte des spécimens

Le ramassage doit être effectué à l'installation du SCC à l'endroit désigné par le gestionnaire des services de santé, tel que spécifié au point 6.

Le document d'expédition et le sac de transport doivent être conformes au Règlement sur le transport des marchandises dangereuses.

13. Interface pour la transmission électronique des résultats des tests en laboratoire

Tous les résultats de laboratoire doivent être reçus électroniquement et importés directement dans le système de dossiers médicaux électroniques (DME) du SCC. L'entrepreneur doit envoyer tous les résultats de laboratoire par voie électronique au DME du SCC dans un délai de 48 heures pour les échantillons réguliers et dans les 24 heures suivant l'échantillonnage STAT.

13.1 Demande de laboratoire électronique

En option, lorsque disponible, l'entrepreneur fournirait un moyen sécurisé de soumettre des demandes d'analyse de laboratoire en format électronique par l'intermédiaire d'une interface avec le DME du SCC.

L'entrepreneur doit permettre à l'utilisateur du SCC de faire correspondre les échantillons de laboratoire prélevés à l'établissement à l'identificateur de la demande électronique pertinente au moyen d'une étiquette imprimée attachée à l'échantillon.

13.2 Résultats électroniques des tests de laboratoire

L'entrepreneur doit formater les résultats des tests de laboratoire à l'aide de la norme de messagerie de laboratoire HL7 v2.3 pour permettre l'importation électronique des résultats des tests de laboratoire dans le dossier médical électronique (DME) du SCC (voir www.HL7.org pour plus de détails sur la norme de messagerie). Les résultats électroniques des tests de laboratoire doivent être disponibles pour extraction dès qu'ils sont complets.

L'entrepreneur doit fournir les résultats préliminaires/en attente et finaux, en indiquant quels résultats sont préliminaires, finaux ou annulés, tel que défini par la pratique normalisée de rapport des résultats de laboratoire. Les tests en laboratoire effectués par des fournisseurs secondaires de tests en laboratoire, comme les laboratoires de santé publique lorsque l'entrepreneur n'est pas en mesure d'effectuer le test en laboratoire, doivent être inclus dans les résultats électroniques. L'entrepreneur doit enregistrer l'identificateur électronique correspondant de la demande de test de laboratoire dans le fichier HL7.

13.3 Transmission électronique des résultats

L'entrepreneur doit fournir au SCC un moyen sécurisé de télécharger sur son réseau les fichiers HL7 contenant les résultats des analyses de laboratoire, en utilisant les rôles et l'authentification appropriés. Sécurité signifie un service Web, un site FTP sécurisé ou tout autre mécanisme sécurisé. Les fichiers doivent être cryptés pendant la transmission à l'aide de la cryptographie privée publique et/ou du protocole TLS 1.2. Pour de plus amples renseignements,

consultez l'IETF RFC 5246 sur les exigences de sécurité. L'interface de liaison doit respecter les normes du Conseil du Trésor relatives aux renseignements protégés.

L'entrepreneur doit permettre au SCC de déclarer automatiquement les résultats selon la fréquence établie par le SCC. Tous les résultats pour un établissement et les fournisseurs de soins de santé qui s'y rattachent doivent être fournis. L'entrepreneur doit fournir au SCC un moyen d'accuser réception des résultats pour empêcher le téléchargement des mêmes résultats sur les demandes subséquentes, ainsi qu'un moyen de mettre fin à une séance dans l'interface de transmission sécurisée.

13.4 Communication des résultats lorsque l'interface n'est pas disponible

Si l'interface avec le DME du SCC n'est pas disponible en raison de problèmes techniques, l'entrepreneur doit envoyer les résultats des tests de laboratoire au centre de soins de santé désigné dans les quatre (4) heures ou à la demande du SCC.

Si les résultats ne peuvent être télécopiés, l'entrepreneur doit envoyer les rapports sur papier par service de messagerie dans les 48 heures ou à la date de ramassage suivante à l'établissement, selon la première éventualité.

Une fois l'interface disponible, l'entrepreneur doit envoyer tous les résultats par voie électronique au DME.

14. Installation et acceptation

L'entrepreneur doit travailler avec le SCC pour établir une entente mutuelle sur le plan de travail avant la période d'acceptation du contrat. Le délai pour établir cette entente ne doit pas dépasser 60 jours à compter de la date à laquelle le SCC a fait la demande d'installation.

Le plan de travail doit comprendre :

- la validation de la conception;
- la mise en correspondance du code de test avec les mesures;
- des essais d'intégration;
- des essais d'acceptation par l'utilisateur;
- des essais d'acceptation de la sécurité de la TI.

15. Rapports d'antibiogramme

Le SCC demande que des rapports d'antibiogramme soient fournis aux établissements du SCC qui sont régulièrement desservis pour faciliter le programme de gérance des antibiotiques du SCC. Les rapports devraient représenter une région réservée aux collectivités qui comprennent un établissement ou des établissements du SCC et la période de rapport sera suffisamment fréquente pour fournir des résultats viables et cliniquement pertinents, sans toutefois dépasser une année civile, sauf indication contraire dans le rapport.

S'il est en mesure de fournir des renseignements, l'entrepreneur doit décrire son ou ses rapports d'antibiogramme, la façon dont ces rapports se rapportent aux établissements associés à la soumission et la façon dont ces rapports peuvent être mis à la disposition du SCC.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1. Le SCC paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat.
2. Pour la prestation de services comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, le SCC versera à l'entrepreneur les prix fermes tout compris ci-dessous dans l'exécution du présent contrat, taxes applicables en sus.
3. L'entrepreneur offre de fournir tout test de laboratoire disponible autre que ceux énumérés à l'annexe B à des prix correspondant à ceux de son catalogue, à sa liste de prix applicable ou aux deux, moins un escompte de : _____% (les soumissionnaires doivent inclure le pourcentage de réduction dans leur soumission).

Le SCC peut, à sa seule discrétion, demander à l'entrepreneur de fournir un ou plusieurs des prix suivants pour les tests de laboratoire qui ne sont pas inclus dans les tableaux des tests de laboratoire les plus couramment demandés ci-dessous :

- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b. des copies des factures payées pour la qualité et la quantité similaires du test effectué pour d'autres clients; ou
- c. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

A – Année du contrat 1 (du 7 février 2022 au 6 février 2023)

Rang	Nom du test	Prix
1	FSC	\$
2	Créatinine	\$
3	Électrolytes	\$
4	ALT	\$
5	SGOT	\$
6	PhoA	\$
7	ALB	\$
8	HGBA1C	\$
9	LIPIDES	\$
10	Bilirubine totale	\$
11	TSH	\$
12	GGT	\$
13	TP	\$
14	Vitamine B12	\$
15	RG	\$
16	UDSHSC	\$
17	Bilirubine directe	\$
18	Ferritine	\$
19	URÉE	\$
20	Analyse d'urine	\$

B – Année du contrat 2 (du 7 février 2023 au 6 février 2024)

Rang	Nom du test	Prix
1	FSC	\$

2	Créatinine	\$
3	Électrolytes	\$
4	ALT	\$
5	SGOT	\$
6	PhoA	\$
7	ALB	\$
8	HGBA1C	\$
9	LIPIDES	\$
10	Bilirubine totale	\$
11	TSH	\$
12	GGT	\$
13	TP	\$
14	Vitamine B12	\$
15	RG	\$
16	UDSHSC	\$
17	Bilirubine directe	\$
18	Ferritine	\$
19	URÉE	\$
20	Analyse d'urine	\$

C – Année du contrat 3 (du 7 février 2024 au 6 février 2025)

Rang	Nom du test	Prix
1	FSC	\$
2	Créatinine	\$
3	Électrolytes	\$
4	ALT	\$
5	SGOT	\$
6	PhoA	\$
7	ALB	\$
8	HGBA1C	\$
9	LIPIDES	\$
10	Bilirubine totale	\$
11	TSH	\$
12	GGT	\$
13	TP	\$
14	Vitamine B12	\$
15	RG	\$
16	UDSHSC	\$
17	Bilirubine directe	\$
18	Ferritine	\$
19	URÉE	\$
20	Analyse d'urine	\$

2.0 Taxes applicables

Tous les prix et toutes les sommes d'argent indiqués dans le contrat excluent les taxes applicables, selon le cas, sauf indication contraire. Les taxes applicables sont en sus du prix indiqué ci-dessus et seront payées par le Canada.

3.0 Paiement électronique des factures – Soumission

Le Canada demande aux soumissionnaires de remplir 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.

Établissement	Point de ramassage	Jour du service (à l'exclusion des jours fériés)	Heure de ramassage
Établissement de Joyceville (moy.) Autoroute 15 C. P. 880 Kingston (Ontario) K7L 1X3 Téléphone : 613-536-6466 Télécopieur : 613-536-6465 Responsable : Gestionnaire des services de santé	Entrée principale	Lundi au vendredi	11 h 30
Établissement de Joyceville (min.) Autoroute 15, no 3766 C. P. 4510 Kingston (Ontario) K7L 1X3 Téléphone : 613-536-6464 Télécopieur : 613-536-4210 Responsable : Gestionnaire des services de santé	Entrée principale	Lundi au vendredi	11 h 30
Établissement de Collins Bay (max./moy.) 1455, route Bath C. P. 190 Kingston (Ontario) K7L 4V9 Téléphone : 613-536-6209 Télécopieur : 613-536-6648 Personne responsable : Gestionnaire des services de santé	Entrée principale	Lundi au vendredi	11 h

<p>Établissement de Collins Bay (min.)</p> <p>1455 route Bath C. P. 7500 Kingston (Ontario) K7L 5E6 Téléphone : 613-536-6046 Télécopieur : 613-536-6051 Personne responsable : Gestionnaire des services de santé</p>	<p>Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>11 h</p>
<p>Établissement de Bath</p> <p>5775, route Bath C.P. 1500 Bath (Ontario) K0H 1G0 Téléphone : 613-351-6051 Télécopieur : Personne responsable : Gestionnaire des services de santé</p>	<p>Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>14 h</p>
<p>Établissement de Bath – Centre régional de traitement</p> <p>5775, route Bath Bath (Ontario) K0H 1G0 Téléphone : 613-351-8627 Télécopieur : 613-351-8629 Personne responsable : Gestionnaire des services de santé</p>	<p>Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>14 h</p>
<p>Établissement de Millhaven</p> <p>Autoroute 33, 5775, route Bath. C.P. 280 Bath (Ontario) K0H 1G0 Téléphone : Télécopieur : Personne responsable : Gestionnaire des services de santé</p>	<p>Bâtiment de sécurité (contrôle de l'identité) – Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>14 h</p>
<p>Établissement de Millhaven – Centre régional de traitement</p> <p>Autoroute 33, 5775, route Bath. Téléphone : 613-351-8692 Télécopieur : 613-351-8682 Personne responsable : Gestionnaire du service de santé</p>	<p>Bâtiment de sécurité (contrôle de l'identité) – Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>14 h</p>

<p>Établissement de Warkworth</p> <p>County Rd, 29 C.P. 760 Campbellford (Ontario) K0L 1L0 Téléphone : 705-924-8046 Télécopieur : 705-924-8047 Personne responsable : Gestionnaire des services de santé</p>	<p>Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>12 h</p>
<p>Établissement Grand Valley (moy.)</p> <p>1575, boulevard Homer Watson Kitchener (Ontario) N2P 2C5 Téléphone : 519-895-8158 Télécopieur : 519-895-8242 Personne responsable : Gestionnaire des services de santé</p>	<p>Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>14 h</p>
<p>Établissement Grand Valley (min.)</p> <p>520, promenade Manitou Kitchener (Ontario) N2C 1S2 Téléphone : 519-895-8390 Télécopieur : 519-895-8423 Personne responsable : Gestionnaire des services de santé</p>	<p>Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>14 h</p>
<p>Établissement de Beaver Creek (moy.)</p> <p>2000, promenade Beaver Creek C. P. 5000 Gravenhurst (Ontario) P1P 1Y2 Téléphone : 705-684-4017 Télécopieur : 705-684-4106 Personne responsable : Gestionnaire des services de santé</p>	<p>Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>15 h</p>
<p>Établissement de Beaver Creek (min.)</p> <p>2000, promenade Beaver Creek C. P. 1240</p>	<p>Entrée principale</p>	<p>Lundi au vendredi</p>	<p>15 h</p>

Gravenhurst (Ontario) P1P 1W9 Téléphone : 705-687-1781 Télécopieur : 705-687-8399 Personne responsable : Gestionnaire des services de santé			
---	--	--	--

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

DSD-ONT4651-HSEx



Contract Number / Numéro du contrat 21401-25-3913736
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? DS No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

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

DS Special comments:
Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

DSD-ONT4651-HSEx



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21401-25-3913736
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? DS No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? DS No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

DSD-ONT4651-HSEx



Contract Number / Numéro du contrat 21401-25-3913736
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Ian Irving	Title - Titre RMCS	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8746	Facsimile No. - N° de télécopieur (613) 545-8176	E-mail address - Adresse courriel ian.irving@csc-sec.gc.ca	Date 4/09/13
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dominic St-Denis	Title - Titre A/Contracting Security Analyst	Signature StDenis, Dominic	<small>Digitally signed by StDenis, Dominic DN: cn=StDenis, Dominic Reason: I am the author of the document Location: your signing location here Date: 2021.09.23 11:02:54-0400 Full PDF Suite Version: 11.0.1</small>
Telephone No. - N° de téléphonie	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Danielle Murdoch	Title - Titre A/Regional Contract Administrator	Signature Murdoch, Danielle	<small>Digitally signed by Murdoch, Danielle Date: 2021.09.23 10:04:55 -0400</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-545-8266	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel danielle.murdoch@csc-sec.gc.ca	Date Sept.24, 2021
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Janette Meinert Contract Security Officer Janette.Meinert@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Meinert, Janette	<small>Digitally signed by Meinert, Janette Date: 2021.10.18 09:48:01 -0400</small>
		E-mail address - Adresse courriel	Date



Annexe D – Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

1,1 Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation énoncés ci-après.

- Critères techniques obligatoires

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

1,2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1,3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1,4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1,5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

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

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

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

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

1,6 Présentation de la réponse

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

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

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

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



CRITÈRES OBLIGATOIRES – _____

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	Le fournisseur proposé doit être accrédité par le Programme d'accréditation des laboratoires de l'Ontario (OLA)		
O2	Le fournisseur proposé doit posséder une licence de laboratoire médical et de centre de prélèvement valide du ministère de la Santé et des Soins de longue durée.		
O3	Preuve d'assurance conformément à l' annexe E – Exigences en matière d'assurance et à l' article 4 de la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection . La preuve d'assurance peut être présentée dans le cadre de votre proposition écrite initiale ou ultérieurement dans les dix jours suivant l'attribution du contrat.		
O4	Votre représentant (personne-ressource) proposé doit être identifié et posséder au moins une année d'expérience dans la gestion ou la supervision des opérations dans un laboratoire autorisé et un centre de prélèvement.		