



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services 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 therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Medical Examiner	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-164001/A	<b>Date</b> 2016-05-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-16-4001	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-620-6904	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44263 (620)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-06-06</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Porter, Marta M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin620
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 483-6084 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS National Medical/8031 2nd Floor, IB028 D.J Macdonald Bldg CHARLOTTETOWN Prince Edward Island C1A8M9 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
6.7 PAIEMENT .....	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.10 LOIS APPLICABLES .....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
6.12 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	19
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	19
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>21</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
<b>ANNEXE «B» .....</b>	<b>28</b>
BASE DE PAIEMENT .....	28
<b>ANNEXE «C» .....</b>	<b>29</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	29
<b>ANNEXE «D» .....</b>	<b>30</b>
ASSURANCE .....	30

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, 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;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du **Programme de sécurité industrielle (PSI)** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Ancien Combattants Canada (ACC) gère un certain nombre de prestations et de programmes sociaux et de soins de santé pour les clients. Voici la liste des clients d'ACC : les membres des Forces canadiennes et les anciens combattants de la marine marchande ayant servi lors de la Première Guerre mondiale, de la Seconde Guerre mondiale ou durant la guerre de Corée, certains civils qui ont droit à des avantages en raison de leur service en temps de guerre, les anciens membres des Forces canadiennes (incluant ceux qui ont servi dans des zones de service spécial) ainsi que les membres de la Gendarmerie royale du Canada, les survivants et les personnes à charge du personnel militaire et civil.

Les consultants médicaux d'Anciens Combattants Canada (ACC) sont chargés de fournir des évaluations médicales spécialisées concernant l'indemnité d'invalidité et la pension d'invalidité, des services de consultation, des conseils médicaux spécialisés sur la planification multidisciplinaire des services de santé pour les clients, et d'assurer la liaison avec les professionnels des soins de santé traitants. Ces services sont fournis dans le contexte du programme et du cadre législatif régissant les programmes d'ACC (*Loi sur les pensions, Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des Forces canadiennes*, et règlements et politiques connexes).

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au 31 mars 2017, avec une option de prolongation de deux (2) périodes de douze (12) mois.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, aux finances et autres exigences, et à la partie 7,

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur les enquêtes de sécurité réalisées sur le personnel et les entreprises, ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\) \(ISP\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les 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](#) (2016-04-04) 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que 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.

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

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils 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.

## **2.5 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



Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

#### **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.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 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 Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toute proposition qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non admissible et sera automatiquement rejetée.

**À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : INDIQUEZ À CÔTÉ DU CRITÈRE CI-DESSOUS LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES QUI TRAITENT DES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES DANS VOTRE PROPOSITION.**

<b><u>L'entrepreneur doit :</u></b>		<b>N° DE PAGE</b>
1	a) Le médecin proposé doit posséder un diplôme d'une école de médecine reconnue; ou, b) Si les études ont été faites à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit faire évaluer son diplôme par un tiers afin d'obtenir une attestation d'équivalence à la formation canadienne. La liste des organisations reconnues figure au site internet du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : <a href="http://cicic.ca">http://cicic.ca</a> . <i>(Une preuve d'études doit être soumise avec la soumission. Il peut s'agir entre autres de l'original ou d'une copie du diplôme ou encore d'une copie du relevé de notes.)</i>	
2	Le médecin proposé doit détenir un permis valide pour exercer la médecine dans la province où il travaillera. <i>(Une copie du permis doit être jointe à la soumission.)</i>	
3	Au cours des cinq (5) dernières années, le médecin proposé doit avoir acquis une expérience clinique de l'examen et de la prise en charge de patients souffrant d'au moins deux (2) des cinq (5) affections suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Problèmes musculosquelettiques</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problèmes de santé mentale</li><li>• Problèmes de santé complexes ou nombreux</li><li>• Problèmes de santé gériatrique</li><li>• Douleur chronique</li></ul>	
4	Au cours des cinq (5) dernières années, le médecin proposé doit posséder au moins deux (2) années d'expérience de collaboration avec des professionnels du domaine de la santé et d'autres domaines pour la prestation de services de soins de santé aux clients.	
5	Au cours des cinq (5) dernières années, le médecin proposé doit avoir acquis une expérience de la prestation de soins de santé au moins à deux (2) des groupes de personnes suivants :  Aînés Vétérans Forces canadiennes Clients de la GRC	
6.	Le médecin proposé doit posséder trois (3) années d'expérience de l'exécution d'exams médicaux aux fins de pension d'Anciens Combattants Canada.	
7.	Le médecin proposé doit être en mesure de lire, d'écrire et d'effectuer des exams médicaux aux fins de pension en anglais et en français.	

#### 4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent fournir des prix pour toutes les années à l'Annexe B, Base de paiement, Base de tarification A et Base de tarification B. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée irrecevable par le Canada et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

Le prix calculé du soumissionnaire sera établi en multipliant le taux horaire ferme tout compris du soumissionnaire en devises canadiennes par le nombre d'heures prévues dans la base de tarification A de l'Annexe B – Base de paiement. Le prix global du soumissionnaire est la somme de tous les prix proposés par le soumissionnaire pour chacune des périodes d'établissement de prix qui figurent dans les bases de tarification A et B, y compris toutes les périodes d'option. Le format de la base de paiement figurant à l'annexe B ne doit pas être modifié.

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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 fausse, 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.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 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.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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 PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

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

### **5.2.3.3 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

## 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.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

**6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 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* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales



Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

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

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est du juillet 1, 2016 au mars 31, 2017 inclusivement.

### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

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

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

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marta Porter  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston ON., K7L 1X3  
Téléphone : 613-547-7587  
Télécopieur : 613-545-8067 Cell : 613-483-6084  
Courriel : [marta.porter@pwgsc.gc.ca](mailto:marta.porter@pwgsc.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.

### **6.5.2 Chargé de projet (Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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.

#### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le fournisseur)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **6.6 Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

#### **6.7 Paiement**

##### **6.7.1 Base de paiement - limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

##### **6.7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) 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.

#### 6.7.3 Paiements multiples

(2008-05-12) H1001C Paiements Multiples

#### 6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

(2007-11-30) A9117C T1204 - demande directe du ministère client  
(2010-01-11) C0705C Vérification discrétionnaire des comptes

#### 6.7.5 Contrôle du temps

(2008-05-12) C0711C Contrôle du temps

#### 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

#### 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

### 6.10 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.

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels;
- c) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) Annexe D, Assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### 6.12 Clauses du Guide des CCUA

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A0285C	Indemnisation des accidents du travail	2007-05-25
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25

### 6.13 Assurance – exigences particulières

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **ANNEXE «A»**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **Consultant médical – divers bureaux de secteur d'Anciens Combattants Canada (ACC)**

##### **1. Contexte**

Anciens Combattants Canada (ACC) gère un nombre de prestations et de programmes sociaux et de soins de santé pour les clients. Voici la liste des clients d'ACC : les membres des Forces canadiennes et les anciens combattants de la marine marchande ayant servi lors de la Première Guerre mondiale, de la Seconde Guerre mondiale ou durant la guerre de Corée, certains civils qui ont droit à des avantages suite à leurs services en temps de guerre, les anciens membres des Forces canadiennes (incluant ceux qui ont servi dans des zones de service spécial) ainsi que les membres de la Gendarmerie royale du Canada, les survivants et les personnes à charge du personnel militaire et civil.

Les consultants médicaux d'Anciens Combattants Canada (ACC) sont chargés de fournir des évaluations médicales spécialisées concernant l'indemnité d'invalidité et la pension d'invalidité, des services de consultation, des conseils médicaux spécialisés concernant la planification multidisciplinaire des services de santé pour les clients, et d'assurer la liaison avec les professionnels des soins de santé traitants. Ces services sont fournis dans le contexte du programme et du cadre législatif régissant les programmes d'ACC (*Loi sur les pensions, Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des Forces canadiennes*, et règlements et politiques connexes).

Vous trouverez de plus amples renseignements sur les programmes et les services d'Anciens Combattants Canada à l'adresse : [www.vac-acc.gc.ca](http://www.vac-acc.gc.ca).

##### **2.1 Objectif**

Le ou les médecins proposés doivent fournir des services de consultation médicale au nom d'ACC pour le bureau de secteur d'Ottawa, conformément aux modalités précisées dans ce document.

##### **3.0 Exigences linguistiques**

Le ou les médecins proposés doivent être en mesure de lire, d'écrire et d'effectuer les examens médicaux aux fins de pension en anglais et en français.

##### **4.0 Livrables**

###### **Examens médicaux aux fins de pension**

Le ou les médecins proposés doivent effectuer des examens médicaux aux fins de pension pour ACC dans une salle d'examen se trouvant dans un bureau désigné d'ACC. Ces examens peuvent servir à déterminer l'admissibilité à de nouveaux droits ou être réalisés dans le cadre d'une réévaluation.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-164001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-16-4001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin620  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Les exigences de rendement incluent notamment :

- ▲ Effectuer des entrevues et des examens médicaux de vétérans atteints d'une affection médicale entraînant l'incapacité;
- ▲ Communiquer les résultats des examens médicaux aux fins de pension dans un format précisé par ACC et qui facilitera l'évaluation de l'indemnité d'invalidité ou de la pension d'invalidité selon la Table des invalidités et les Lignes directrices sur l'admissibilité au droit à pension d'ACC;
- ▲ Déterminer et examiner les enquêtes médicales et les aiguillages spécialisés requis pour évaluer les prestations d'invalidité et les avantages pour soins de santé de même que les services d'ACC.

Anciens Combattants Canada s'attend à ce que le ou les médecins proposés mettent jusqu'à une heure pour effectuer les examens des clients ayant une affection ouvrant droit à une pension ou à une indemnité et environ une demi-heure de plus pour chaque affection additionnelle (ce qui comprend le temps requis pour réaliser l'examen et remplir les formulaires nécessaires).

Le ou les médecins proposés devront donner leur opinion médicale dans les formulaires fournis par ACC. Les formulaires remplis à la main doivent être lisibles. On pourrait aussi leur demander de saisir leur opinion ou leurs recommandations dans un système électronique (comme le Réseau de prestation des services aux clients).

Les examens doivent être effectués dans les trente (30) jours suivant la première demande de rendez-vous.

Si le ou les médecins proposés ont des préoccupations quant aux soins offerts à un client d'ACC, ils doivent en faire part au gestionnaire d'équipe des services aux clients du client en question ou à l'autorité contractante d'ACC.

Si le rendez-vous est annulé ou reporté ou si le client ne se présente pas, le ou les médecins proposés doivent effectuer d'autres fonctions de consultant médical.

### **Services de consultation médicale**

Le ou les médecins proposés fourniront des services de consultation médicale et de planification multidisciplinaire des services de santé pour les clients. Les ou les médecins proposés consulteront le personnel d'ACC, les clients, les médecins de famille, les spécialistes et d'autres organismes de santé ou médicaux connexes et établissements, et ils assureront la liaison avec eux, au besoin.

Les exigences de rendement incluent notamment :

- Examiner les documents médicaux et les renseignements sur le client afin de donner des opinions médicales ou de formuler des recommandations, ou les deux, relativement à la prise de décision sur les avantages et les services de soins de santé d'ACC, ce qui comprend établir le lien entre divers avantages et services de soins de santé et les affections admissibles. Les opinions et les recommandations sont généralement saisies dans les systèmes de bases de données d'ACC (Réseau de prestation des services aux clients (RPSC));
- Fournir des services de consultation de dossiers de clients aux intervenants internes de façon individuelle ou à titre de membre de l'équipe des soins de santé ou de l'équipe interdisciplinaire de services aux clients du bureau de secteur;
- Établir une relation de travail efficace entre ACC et le médecin de premier recours ou les médecins spécialistes du client. Obtenir des renseignements médicaux de ces médecins et discuter des préoccupations d'ACC en ce qui a trait aux soins du client et à l'évolution des plans de réadaptation d'un point de vue médical;
- Donner des conseils, une orientation et des renseignements d'ordre médical au personnel d'ACC, à d'autres ministères, des bureaux non gouvernementaux et des particuliers et entreprises du secteur privé;
- Fournir des renseignements et formuler des recommandations sur les demandes de lits retenus par contrat ministériel, le cas échéant;
- Coopérer avec les intervenants internes et externes et se tenir au courant des nouvelles connaissances médicales de même que des changements apportés aux services de santé des gouvernements fédéral et provinciaux, des municipalités et d'ACC;
- Effectuer des recherches relatives aux connaissances médicales actuelles, aux dossiers de clients et aux programmes et politiques d'ACC régissant les programmes de prestations d'invalidité et les avantages et services de soins de santé d'ACC;
- Assister et participer à toutes les réunions prévues de l'équipe interdisciplinaire des services aux clients;
- Assister et participer à toute téléconférence prévue, au besoin.

#### **Services demandés au fur et à mesure des besoins**

- Fournir des renseignements en ce qui a trait à l'application des politiques d'ACC en matière de soins de santé;
- Offrir une formation en cours d'emploi au personnel d'ACC sur les questions de soins de santé se rapportant aux besoins de la clientèle d'ACC;



- Assister aux réunions en personne.

## 5.0 Formation

Les besoins en formation seront satisfaits comme suit :

- ACC offrira une formation sur les programmes de pension d'invalidité et d'indemnité d'invalidité;
- ACC offrira une formation sur les lois qui régissent le Ministère et ses programmes, au besoin.

## 6.0 Volume de travail

### 6.1 Services prévus

Le ou les médecins proposés recevront un horaire de travail prévu. Le temps prévu ne peut pas être dépassé sans l'autorisation du chargé de projet. Aux fins d'établissement de l'horaire, le travail doit être accompli pendant les heures de travail normales du bureau où il sera exécuté. Les services doivent être fournis du lundi au vendredi inclusivement, exception faite des jours fériés.

Le nombre d'heures/de jours prévus pour les services prévus est de deux jours par semaine. Le chargé de projet se réserve le droit de modifier l'horaire.

### 6.2 Services non prévus

Le chargé de projet ou son remplaçant peut autoriser au préalable des jours additionnels par année de contrat afin de gérer la charge de travail changeante.

## 7.0 Lieu de travail

Les services seront offerts au bureau de secteur d'ACC à Ottawa.

## 8.0 Déplacements

L'entrepreneur pourrait être tenu de se déplacer à l'occasion dans la région du district. Les déplacements doivent être autorisés au préalable par le chargé de projet. Le ou les médecins proposés doivent assumer les frais de déplacement en direction et en provenance du bureau de district.

## 9.0 Modalités supplémentaires

Aux fins du présent contrat, les renseignements personnels sur la santé seront appelés « renseignements personnels » selon la définition fournie à l'alinéa 3b) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

### 9.1 Traitement des renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît qu'ACC est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* relativement à la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans ladite loi. Il doit maintenir la confidentialité de tout renseignement personnel qu'il aura recueilli, créé ou traité dans le cadre du contrat et ne devra en aucun cas recueillir, utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une manière autre que celle prévue dans la *Loi sur la protection des*

*renseignements personnels* et dans les dispositions contractuelles régissant leur divulgation.

Tous les renseignements personnels relèvent du contrôle d'ACC, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, dans les 30 jours suivant la fin ou la résiliation du contrat ou à une date antérieure si le chargé de projet l'exige, remettre à ce dernier les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au chargé de projet, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

## **9.2 Soumission en ligne de renseignements sur la santé**

Les entrepreneurs seront peut-être obligés de transmettre des renseignements sur la santé par Internet à l'aide du système de Prestations et services de santé en direct (PSSD). Lorsque l'entrepreneur est dans l'obligation de transmettre des renseignements sur la santé des clients d'ACC en ligne (par Internet), il doit s'assurer que la transmission s'effectue à l'aide d'un navigateur dont le mécanisme de verrouillage est activé.

## **9.3 Propriété et contrôle**

Tous les renseignements (personnels et autres) utilisés, traités, stockés et enregistrés par l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences du présent contrat, peu importe le format, le média et les caractéristiques matérielles, appartiennent à ACC et demeurent sous son contrôle. Toutes les lois fédérales sont applicables en toute circonstance, même lorsque les renseignements sont sous la garde exclusive de l'entrepreneur.

En acceptant ce contrat, l'entrepreneur reconnaît qu'ACC garde la propriété et le contrôle de tous les renseignements personnels et autres renseignements collectés, créés, saisis, reçus, utilisés, traités, stockés et enregistrés par l'entrepreneur pour répondre aux exigences décrites dans le contrat.

À la livraison des dernières exigences du contrat, l'entrepreneur devra s'assurer que tous les renseignements sont retournés au chargé de projet.

## **9.4 Divulgence des renseignements personnels**

Les renseignements confiés à l'entrepreneur ne seront pas divulgués ni transférés à un tiers, sauf indication contraire dans le contrat, sans permission écrite du ministère auquel appartiennent les renseignements. Si l'entrepreneur reçoit n'importe quelle demande de divulgation des renseignements personnels dans un but non autorisé dans le cadre du contrat, ou s'il se rend compte que la divulgation de renseignements peut être exigée par loi, l'entrepreneur informera immédiatement le chargé de projet de cette demande ou exigera la divulgation et ne divulguera pas de renseignements sans la permission écrite du ministère auquel appartiennent les renseignements. Les renseignements d'un (1) ministère en particulier ne seront pas échangés avec d'autres ministères, sauf si cela est autorisé par le ministère auquel appartiennent ces renseignements.

## **9.5 Demandes de renseignements**

Si l'entrepreneur reçoit une demande de renseignements de la part d'un tiers en ce qui concerne les renseignements dont il a la garde dans le cadre du présent contrat, il doit en aviser le chargé de projet. Après avoir consulté le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements

personnels d'ACC, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur conseils et orientation quant à la façon de traiter la demande.

#### **9.6 Avis de non-conformité et atteinte à la vie privée ou à la sécurité**

L'entrepreneur informera par écrit le chargé de projet, ACC et l'autorité contractante de toute raison faisant qu'il ne se conforme pas aux dispositions en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité du contrat. L'entrepreneur informera promptement le chargé de projet des conditions particulières de non-conformité et des mesures qu'il propose de prendre pour rectifier cette non-conformité ou éviter qu'elle ne se reproduise.

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet lorsqu'il prend conscience d'une violation des exigences du contrat quant à la confidentialité ou à la sécurité. Il s'agit notamment :

- a) de l'accès non autorisé aux renseignements personnels ou leur modification non autorisée;
- b) de l'utilisation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
- c) de la divulgation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
- d) des atteintes à la vie privée ou à la sécurité en ce qui concerne les renseignements personnels ou tout système informatique qu'il possède et qu'il utilise pour accéder aux renseignements personnels.

L'entrepreneur est tenu de collaborer avec les ministères pour arriver à une solution et se conformer aux exigences du gouvernement du Canada relatives à la confidentialité et la sécurité.

#### **9.7 Collecte de renseignements personnels**

Les renseignements personnels recueillis au sujet des clients par l'entrepreneur pour la prestation des services couverts par le contrat doivent l'être selon les exigences suivantes :

1. La collecte doit être autorisée par la législation, cette autorisation étant confirmée par le chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit informer les personnes sur lesquelles il recueille des renseignements personnels en indiquant :
  - a) l'objet de la collecte;
  - b) toute autorité statutaire relativement à cette collecte;
  - c) si la réponse est volontaire ou exigée par la loi;
  - d) toutes les conséquences possibles d'un refus de répondre;
  - e) le droit d'accès et de rectification de l'information;
  - f) le nombre de banques de renseignements personnels où seront stockés ces renseignements personnels.
3. Cette collecte doit être limitée à ce qui est requis pour l'administration des services et des avantages nécessaires pour que l'entrepreneur se conforme au contrat (il faudra pouvoir prouver la nécessité de la collecte de chaque élément de renseignements personnels recueilli).
4. Sauf indication contraire par écrit, les renseignements doivent être recueillis directement auprès de la personne qu'ils concernent.
5. Si des renseignements sont recueillis auprès d'un tiers, ils doivent être recueillis avec le consentement du client ou avec l'autorisation d'une autorité législative appropriée.

L'entrepreneur doit accepter de collaborer avec le chargé de projet pour déterminer les éléments de renseignements personnels qui seront recueillis pour satisfaire aux exigences du contrat, et pour rédiger le texte de notification qui sera utilisé en recueillant des renseignements personnels auprès de clients.

Remarque : Le chargé de projet examinera et approuvera tous les formulaires que l'entrepreneur propose d'utiliser à l'appui de la collecte de renseignements. Après l'approbation initiale des formulaires, si l'entrepreneur y apporte des changements ou des modifications pendant la durée du contrat, ces formulaires devront être de nouveau approuvés par le chargé de projet.

Les employés de l'entrepreneur doivent s'identifier efficacement auprès des personnes sur lesquelles ils recueillent des renseignements personnels et fournir à ces personnes les moyens de vérifier qu'ils travaillent réellement au nom du chargé de projet et qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements.

#### **9.8 Utilisation des renseignements personnels**

Sauf indication contraire par écrit, l'entrepreneur n'utilisera les renseignements personnels que pour les buts dans lesquels ils ont été fournis, selon les indications du ministère propriétaire de ces renseignements et selon les exigences du contrat. Toute utilisation secondaire de ces renseignements, y compris la recherche, devra être approuvée par chacun des ministères.

#### **9.9 Divulgence des renseignements personnels**

Les renseignements confiés à l'entrepreneur ne seront pas divulgués ni transférés à un tiers, sauf indication contraire dans le contrat, sans permission écrite du ministère auquel appartiennent les renseignements.

#### **9.10 Non-divulgence de renseignements confidentiels**

Tous les renseignements, qu'ils soient de nature technique, financière ou autre, notamment tous les renseignements secrets ou confidentiels appartenant à Anciens Combattants Canada, sous quelque forme que ce soit, qui découlent des discussions tenues ou des scénarios présentés dans le cadre du présent contrat, seront désignés comme étant des « renseignements confidentiels ».

Les renseignements confidentiels sont une ressource précieuse, spéciale et unique qui appartient à ACC. L'entrepreneur accepte de ne pas divulguer de renseignements confidentiels qui appartiennent à ACC à toute personne, firme, société, association ou autre entité pour quelque motif que ce soit.

## ANNEXE «B»

### BASE DE PAIEMENT

En considération des travaux exécutés de façon satisfaisante en vertu du présent contrat, y compris le temps consacré à l'orientation ou à la formation, l'entrepreneur sera payé conformément aux taux horaires fermes indiqués ci-dessous.

L'établissement du prix inclut tous les salaires, les avantages sociaux et les frais de déplacement qu'ACC ne fournit pas autrement, ainsi que les frais de remplacement et les autres dépenses engagées au cours de l'exécution du contrat. Ces prix sont fermes pour la durée du contrat et pour toute période d'option.

#### **Base de tarification A**

Période	Heures estimées	Taux horaire ferme tout compris (TPS ou TVH en sus)
Année 1 du contrat – du 1 <sup>er</sup> juillet 2016 au 31 mars 2017	585 heures	\$ _____
Année d'option 1 – du 1 <sup>er</sup> avril 2017 au 31 mars 2018	780 heures	\$ _____
Année d'option 2 – du 1 <sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019	780 heures	\$ _____

#### **Base de tarification B**

##### **Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités négociées relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux frais accessoires qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs », plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

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

Les déplacements de la maison au bureau de secteur ne font pas partie des dépenses autorisées.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale.

Coût estimatif : ( \_\_\_\_\_ ) \$ pour l'année 1 du contrat.

Coût estimatif : ( \_\_\_\_\_ ) \$ par année d'option 1.

Coût estimatif : ( \_\_\_\_\_ ) \$ par année d'option 2.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
51019-164001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
51019-16-4001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «C»**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

*(attaché)*

## **ANNEXE «D»**

### **ASSURANCE**

#### **Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

#### **Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
51019-164001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
51019-16-4001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44263

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin620  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
3. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
4. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

51019-116-4001

Contract Number/Numéro du contrat  
51956-15 0205

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 <b>Veterans Affairs Canada</b>		2. Branch or Directorate/Direction générale ou Direction <b>Health Professionals Division</b>	
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 <b>To provide physician services</b>			
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? (Specify the level of access using the chart in question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access/Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès.			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO/OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign/Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions/Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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 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 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

Unclassified

Canada



51019-4001  
Contract Number/Numéro du contrat  
51956-15-0205  
Security Classification/Classification de sécurité  
unclassified

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: ☒ No ☐ Yes  
Non Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  
Short Titles(s) of material/Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number/Numéro du document: ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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<br>COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |
- Special comments:  
Commentaires spéciaux:
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

INFORMATION/ASSETS - RENSEIGNEMENTS/BIEENS

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

PRODUCTION

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

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



6-319-116-4001

Contract Number/Numéro du contrat

51956-15-0205

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

SUMMARY CHART/TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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

51019-15-4001  
Contract Number/Numéro du contrat  
51956-15-0205  
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)	Title - Titre	Signature	
Madeleine	LeGros	<i>M. LeGros</i>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
902-626-4998		madeleine.legros@vac-acc.gc.ca	
14. Organization Security Authority/Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Heather MacInnis	Pers Secur Q / Agent secur pers VAC / ACC	<i>Heather MacInnis</i>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
902-546-7167	902-368-0517	heather.macinnis@vac-acc.gc.ca	JAN 18 2016
15. Are there additional instruction (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 type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer/Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Marta Porter	Supply Specialist	<i>Marta Porter</i>	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-547-7587	613-545-8067	marta.porter@pugsr-sc.ca	May 9, 2016
17. Contracting Security Authority/Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date