



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

Santé Canada/Health Canada

À l'attention de/Attn : Erin Massey
Courriel/Email : erin.massey@canada.ca

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

Proposition à : Santé 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 constructions énumérés ici ou sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Proposal To: Health 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.

**Instructions: Voir aux présentes
Instructions: See Herein**

Bureau de distribution – Issuing Office

Santé Canada
200, promenade Eglantine
Pré Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Sujet – Title Échantillonnage d'urine : biomarqueur de tests d'exposition chez les utilisateurs de nouveaux dispositifs d'administration de nicotine et de produits du tabac – collecte de données (5 sites géographiques)	
N° de l'invitation – Solicitation No. 1000204974	Date 2019-05-06
L'invitation prend fin à – 14 h Solicitation Closes at le/on – 2019-06-15	Fuseau horaire Time Zone HNE
F.A.B. – F.O.B. Usine – Plant : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre – Other : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute question à : – Address Enquiries to: Nom : Erin Massey Courriel : erin.massey@canada.ca Téléphone – Telephone: 613-941-2094	
Destination des biens, des services et des travaux de construction : Destination – of Goods, Services and Construction: Voir aux présentes – See Herein	
Livraison exigée – Delivery required Voir aux présentes – See Herein	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address	
N° de téléphone – Telephone No.: N° de télécopieur – Facsimile No.:	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
<hr/> (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)/(type or print)	
<hr/> Signature	<hr/> Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 Résumé	3
1.2 Exigences relatives à la sécurité	3
1.3 Énoncé des travaux	3
1.4 Compte rendu	3
1.5 Accords commerciaux	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2 Présentation des soumissions	5
2.3 Anciens fonctionnaires	5
2.4 Demandes de renseignements en période de soumission	7
2.5 Lois applicables	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 Procédures d'évaluation	9
4.2 Méthode de sélection.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 Attestations exigées avec la soumission	12
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 Exigences relatives à la sécurité	13
6.2 Énoncé des travaux	13
6.3 Clauses et conditions uniformisées	13
6.4 Durée du contrat	14
6.5 Responsables	14
6.6 Divulgateion proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	15
6.7 Paiement.....	15
6.8 Instructions relatives à la facturation	15
6.9 Attestations et renseignements supplémentaires.....	15
6.10 Lois applicables	15
6.11 Ordre de priorité des documents	16
6.12 Assurance.....	16
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Résumé

- a) La présente demande de soumissions vise à combler le besoin suivant de **Santé Canada** : « Échantillonnage d'urine : biomarqueur de tests d'exposition chez les utilisateurs de nouveaux dispositifs d'administration de nicotine et de produits du tabac – collecte de données (5 sites géographiques) ».
- b) On prévoit qu'un maximum de cinq (5) contrats sera attribué, soit un contrat par emplacement géographique.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions énoncées ci-dessous doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément aux dispositions de la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les personnes proposées par le soumissionnaire 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 doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 6 – Clauses du marché subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir les noms de toutes les personnes 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) l'emplacement proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux et pour la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, comme il est indiqué à la Partie 6 – Clauses du marché subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des sites ou des locaux proposés pour l'exécution des travaux et la protection des documents comme il est indiqué à la partie 3, section IV – Renseignements supplémentaires.
2. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.3 Énoncé des travaux

Le travail à effectuer est décrit en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux.

1.4 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (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.

1.5 Accords commerciaux

L'exigence n'est pas assujettie aux accords commerciaux conformément aux dispositions suivantes: accord sur le commerce intérieur (ACI): chapitre 5, article 504 11 h II, accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics OMC AGP: appendice I, annexe I, Nord Accord de libre-échange américain (ALENA): chapitre 10, annexe 1001.1 a-1, accord de libre-échange Canada-Chili: annexe Kbis-01, 1-1, Canada-Pérou Accord de libre-échange: annexe 1401.1-1, accord de libre-échange Canada-Colombie L'annexe 1401-1.

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 se trouvent 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>) produit 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](#) (2018-05-22), 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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[4008](#) (2008-12-12), Renseignements personnels

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à erin.massey@canada.ca au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Étant donné la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

- a) une personne physique;
- b) une personne morale;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

- 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 à la 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 de l'indemnité de départ, laquelle est mesurée d'une façon similaire.

Le terme « pension » représente une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension dans la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R.C., 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](#), S.R.C. 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C. 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur les Régimes de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui touche une pension selon la définition ci-dessus?
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 ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la *Directive sur le réaménagement des effectifs*? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- 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 montant forfaitaire, y compris la date du début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant 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 cinq (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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 du Canada de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire du Canada 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003.

La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme indiqué ci-dessous.

- Section I : Soumission technique. (Une copie électronique)
- Section II : Soumission financière. (Une copie électronique)
- Section III : Attestations. (Une copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires. (Une copie électronique)

Étant donné la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. 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-dessous pour préparer leur soumission en format papier :

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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.

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.2.1 Sites ou locaux proposés du soumissionnaire exigeant des mesures de protection

3.2.1.1 Comme il est indiqué à la partie 1, à la rubrique sur les exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les adresses complètes de ses sites ou de ses locaux, ou des sites ou des locaux des personnes proposées, pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux :

numéro municipal, nom de la rue et numéro d'unité, de bureau ou d'appartement;
ville et province, territoire ou État;
code postal ou code ZIP;
pays.

3.2.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit, dans le cadre du [Programme de sécurité des contrats](#), s'assurer que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire, comme il est indiqué à la partie 1, disposition 1.1, Exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES			
En regard de chaque critère, inscrire le numéro de la ou des pages pertinentes de votre soumission qui traitent de l'exigence décrite dans le critère.			
N°	Critères techniques obligatoires	Respecté (Oui/Non)	Renvoi à la soumission (indiquer le numéro de page)
TO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant une description détaillée du projet, qu'il a mené à bien un projet semblable comportant l'administration d'un questionnaire et la collecte connexe d'un échantillon biologique (comme des diagnostics médicaux, des demandes de règlement ou d'assurance, une étude de recherche, etc.).</p> <p>La description du projet doit inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le nom et les coordonnées du client; 2. une brève description de la portée et de la complexité des travaux; 3. la durée du projet (dates de début et de fin). <p>Le Canada se réserve le droit de communiquer avec le client afin de valider l'information.</p>		
TO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant une ou des adresses complètes, qu'il possède des installations dans au moins un (1) des cinq (5) endroits au Canada identifiés dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>ET</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, avec sa proposition, une copie de l'attestation de sécurité d'installation de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) valide pour chaque emplacement. (Voir le paragraphe 6.1.2.2 pour plus d'information.)</p>		
TO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant un plan de travail détaillé pour chaque emplacement proposé, qu'il a la capacité de mener les travaux à terme.</p> <p>Pour chaque emplacement, le plan de travail doit :</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. indiquer la ou les personnes qui agiront à titre de point de contact principal (centralisé ou par emplacement); 2. décrire en détail les tâches et les activités proposées pour chaque ressource proposée; 3. décrire comment ces ressources accompliront toutes les tâches décrites dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A, section 3.1; 4. indiquer les risques potentiels et les stratégies d'atténuation proposées. 		
TO5	Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des copies d'attestations valides, que les ressources responsables de l'expédition des échantillons dans chacun des cinq (5) emplacements sont certifiées pour le transport des marchandises dangereuses (TMD).		

4.1.1.2 Critères techniques cotés

N°	Critères techniques cotés	Nombre maximal de points	Remarques
TC1	<p>En plus de la description de projet exigée dans le critère TO1, le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant jusqu'à cinq (5) descriptions de projets détaillées supplémentaires, qu'il a participé à des projets similaires impliquant l'administration d'un questionnaire et le prélèvement connexe d'un échantillon biologique (tels que diagnostics médicaux, réclamations ou demandes d'assurance, étude de recherche, etc.).</p> <p>La description du projet doit inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le nom et les coordonnées du client; 2. une brève description de la portée et de la complexité des travaux; 3. la durée du projet (dates de début et de fin). <p>ATTRIBUTION DES POINTS</p> <p>Deux (2) points pour chaque projet supplémentaire (maximum de dix [10] points)</p> <p>AUCUN MINIMUM REQUIS POUR CE CRITÈRE.</p>	/10	
TC2	<p>La qualité et la clarté de la proposition du soumissionnaire seront évaluées.</p> <p>ATTRIBUTION DES POINTS</p> <p>10 points. La proposition est claire et concise et traite de toutes les tâches et activités décrites à la section 3.1 de l'annexe A de l'Énoncé des travaux, pour un maximum de cinq (5) emplacements. Les points de contact et les autres ressources proposées, ainsi que leurs rôles et qualifications</p>	/10 (Min. 5 requis)	

	<p>respectifs, sont clairement indiqués et justifiés.</p> <p>5 points. La proposition est claire dans une certaine mesure et elle traite de la plupart des tâches et activités décrites à la section 3.1 de l'annexe A de l'Énoncé des travaux, pour un maximum de cinq (5) emplacements. Les points de contact et les autres ressources proposées, ainsi que leurs rôles et qualifications respectifs, sont assez clairs.</p> <p>0 point. La proposition n'est pas claire ou elle est incohérente; la plupart des tâches et activités décrites dans l'Énoncé des travaux, annexe A, section 3.1, ne sont pas abordées. Les points de contact et les autres ressources, ainsi que leurs rôles et qualifications respectifs, ne sont pas clairs ou ne sont pas justifiés.</p> <p>LA NOTE MINIMALE EST DE 5 POINTS POUR CE CRITÈRE.</p>		
NOTE RÉELLE (minimum de 5 points requis pour le critère TC2)		/20	

4.1.2 Évaluation financière

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES			
En regard de chaque critère, inscrire le numéro de la ou des pages pertinentes de votre soumission qui traitent de l'exigence décrite dans le critère.			
N°	Critères financiers obligatoires	Respecté (Oui/Non)	Numéro de page
FO1	La valeur totale de la proposition ne doit pas dépasser 40 000,00 \$ par emplacement, pour un total maximum de 200 000 CAD incluant les taxes applicables.		

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Prix le plus bas par point et par emplacement

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - c. obtenir le minimum de points requis pour les critères d'évaluation techniques cotés par points.
2. Les propositions qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables. Ni la soumission conforme qui reçoit le plus grand nombre de points ni celle dont le prix est le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point et par emplacement sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
3. Chaque emplacement sera évalué séparément et le soumissionnaire ayant le coût par point le plus bas pour chaque emplacement sera recommandé pour l'attribution d'un contrat. Des contrats pour plus d'un emplacement peuvent être attribués si le fournisseur est le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure cote pour plusieurs emplacements.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

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 qu'une soumission est irrecevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Internet [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur 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 fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documents obligatoires

Conformément à l'article intitulé *Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier* de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences suivantes relatives à la sécurité (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une **cote de fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par Santé Canada (SC), l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) ou la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Aucun contrat de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doit être attribué sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions des documents suivants :
 - a) la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité* et au guide de sécurité (s'il y a lieu) reproduite à l'annexe C des présentes;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (la plus récente édition).

6.1.2 Sites ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

6.1.2.1 L'entrepreneur doit maintenir avec diligence des renseignements à jour liés à ses emplacements ou à ses locaux ou à ceux des personnes proposées pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

numéro municipal, nom de la rue et numéro d'unité, de bureau ou d'appartement;
ville et province, territoire ou État;
code postal ou code ZIP;
pays.

6.1.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'intermédiaire du [Programme de sécurité des contrats](#), que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une habilitation de sécurité valide au niveau requis pour la protection des documents.

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 figurent 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.

6.3.1 Conditions générales

La clause [2010B](#) (21/06/2018), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du *Guide des CCUA* [4008](#) (2008-12-12), Renseignements personnels

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Le contrat est en vigueur de la date à laquelle il est attribué jusqu'au 30 septembre 2019 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Nom : Erin Massey
Titre : Agente principale de l'approvisionnement et des contrats
Santé Canada
Direction générale du dirigeant principal des finances
Direction : Gestion du matériel et des biens
Adresse : 200, promenade Eglantine, Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Téléphone : 613-941-2094
Courriel : erin.massey@canada.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 des travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (sera nommé au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
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 de changements à la portée des travaux. De tels changements ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (information à fournir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7 Base de paiement (prix unitaire ferme)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur touchera un « prix unitaire ferme » précisé à l'annexe B pour un coût de _____ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.3 Modalités de paiement (paiements mensuels)

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

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 indiqués sur la facture soient exécutés.

Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document précisé au contrat.
2. Les factures doivent être présentées de la manière suivante :
 - a. un (1) exemplaire doit être envoyé à hc.p2p.east.invoices-factures.est.sc@canada.ca et au chargé de projet pour certification et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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 d'une vérification 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 en 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, le libellé du document qui figure en premier dans la liste l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas.

- a) Articles de la convention
- b) Conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels
- c) Conditions générales 2010B (2018-06-21), Services professionnels (complexité moyenne)
- d) Énoncé des travaux (annexe A)
- e) Base de paiement (annexe B)
- f) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (annexe C)
- g) Entente de non-divulgence (annexe D)
- h) Soumission de l'entrepreneur datée du _____

6.12 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Biomarqueur de tests d'exposition chez les utilisateurs de nouveaux dispositifs d'administration de nicotine et de produits du tabac – collecte de données (5 sites géographiques)

2. Portée

2.1. Introduction

Avec environ 45 000 décès attribuables au tabagisme au Canada en 2012, soit près de 600 000 années de vie potentielles perdues pour cause de mortalité prématurée, le tabagisme demeure la principale cause évitable de maladie et de décès prématuré au Canada. Santé Canada est chargé d'aider les Canadiens à protéger, à maintenir et à améliorer leur état de santé, tout en respectant les circonstances et les choix individuels. Pour atteindre cet objectif, Santé Canada tient compte des données scientifiques de grande qualité à sa disposition afin d'orienter ses travaux.

Le renouvellement de la Stratégie canadienne sur le tabac offre une occasion de tracer une nouvelle voie dans la lutte contre le tabagisme et de protéger encore mieux les Canadiens contre les effets dévastateurs du tabagisme. Parallèlement, l'arrivée de produits de remplacement¹, comme les produits de vapotage et les produits du tabac chauffés, modifie les habitudes de consommation du tabac et de la nicotine d'une façon qui pourrait grandement influencer la santé publique au Canada.

La Direction de la lutte au tabagisme (DLT) entreprend cette étude pour étudier les biomarqueurs urinaires de l'exposition chimique des utilisateurs de produits de remplacement. Les résultats de cette étude éclaireront la prise de décisions dans le cadre du programme et de la planification des études futures, et ils permettront au grand public de prendre des décisions mieux éclairées.

La DLT n'a pas la capacité d'effectuer une étude portant sur des utilisateurs de plusieurs catégories de produits. En particulier, elle ne dispose pas des moyens de procéder à des entrevues et à des enquêtes auprès de participants et au prélèvement d'échantillons d'urine pour y détecter les biomarqueurs d'exposition. Par conséquent, Santé Canada sollicite les services d'un entrepreneur pour entreprendre une collecte de données à partir de questionnaires et d'échantillons dans le cadre d'une étude sur l'exposition aux produits chimiques associée aux différentes catégories de produits de remplacement.

2.2. Objectif du besoin

L'objectif de ce besoin consiste à recueillir des échantillons d'urine auprès de participants préalablement recrutés. Le bassin de participants doit inclure des fumeurs, des non-fumeurs et des utilisateurs de

¹ Aux fins du présent document, les « produits de remplacement » comprennent les « produits de vapotage » et les « produits du tabac chauffés ».

Les « produits de vapotage » sont aussi appelés « cigarette électronique », « vapoteuse » et « inhalateur électronique de nicotine ». Les produits de vapotage sont de conception variée, mais ont tendance à inclure une batterie, un élément chauffant, un réservoir et un embout buccal. L'élément chauffant est utilisé pour produire une vapeur à partir d'un liquide qui se présente sous diverses saveurs et peut contenir ou non de la nicotine. Les produits de vapotage se présentent sous plusieurs formes, y compris les dispositifs jetables de base et les trousse rechargeables utilisant une cartouche ou un système de réservoir.

Les produits du tabac chauffés contiennent du tabac et un élément chauffant. On utilise aussi les expressions « produits du tabac non combustibles » et « produits de chauffage du tabac » pour les désigner.

produits de remplacement. L'entrepreneur doit faire remplir un questionnaire par les participants pour obtenir des données sur leur composition démographique et sur leurs habitudes d'utilisation.

2.3. Contexte et portée particulière du besoin

Il existe peu de recherches indépendantes sur les effets des produits de remplacement sur la santé, en particulier chez les humains. La majeure partie des études sur les produits de remplacement liées à la santé porte sur la production d'aérosols et l'analyse chimique des substances toxiques couramment étudiées pour la fumée de tabac. Les matrices de ces produits de remplacement peuvent être à la fois plus simples et plus complexes, et peuvent entraîner une exposition à des produits chimiques qui ne se trouvent pas dans la fumée du tabac. Plus important encore, les habitudes d'utilisation des produits de remplacement diffèrent considérablement de celles des cigarettes, qui constituent une catégorie de produits relativement homogènes et sont généralement fumées de la même manière. Les produits de vapotage, en particulier les nouveaux appareils, sont personnalisables, ce qui permet à l'utilisateur d'ajuster presque tous les paramètres de la production d'aérosols. Cela pose un certain nombre de problèmes méthodologiques lors de la conception d'expériences impliquant la production d'aérosols. Les expériences qui évitent la production d'aérosols et qui mesurent plutôt les métabolites *in vivo* chez les utilisateurs peuvent éviter ces problèmes méthodologiques. En particulier, l'analyse des biomarqueurs de l'exposition fournit un substitut fiable de l'exposition résultant des conditions réelles d'utilisation, et peut éviter les problèmes liés à la production et à l'administration précises d'aérosols.

Le profil d'utilisation des produits de remplacement change géographiquement dans l'ensemble du Canada; par conséquent, il sera nécessaire de procéder à un échantillonnage à cinq (5) endroits au Canada : Vancouver (Colombie-Britannique), Edmonton (Alberta), Toronto (Ontario), Ottawa (Ontario) et Montréal (Québec). Jusqu'à 300 sujets seront recrutés à travers le Canada, regroupés en fumeurs de cigarettes (N=50), utilisateurs de produits de vapotage (N=100), utilisateurs de produits chauffés (N=0 à 50), doubles utilisateurs (N=50) et témoins non exposés (N=50). L'entrepreneur offrira une séance d'information; passera par le processus de consentement, y compris la signature du formulaire de consentement; recueillera des échantillons d'urine, les divisera en aliquotes et les expédiera sur de la glace sèche aux laboratoires de Santé Canada à Ottawa; et recueillera les données du questionnaire et les enverra aux bureaux de la DLT à Ottawa.

3. Exigences

3.1. Tâches, activités, éléments livrables et (ou) jalons

Voici la liste des réalisations attendues de l'entrepreneur.

1. Demander l'approbation du comité d'éthique local, s'il y a lieu.
2. Fournir suffisamment de personnel formé pour assurer la liaison avec l'entreprise responsable du recrutement des participants afin de s'assurer que les participants comprennent l'étude à laquelle ils participent au moyen d'une fiche d'information, valider l'admissibilité des participants, recueillir les échantillons et les questionnaires, et assurer la rémunération des participants une fois l'étude terminée.
3. Tenir un registre du nombre de participants admissibles, du nombre de participants non admissibles, des raisons de l'inadmissibilité, du nombre de participants qui ont accepté de participer, du nombre de participants qui ont accepté, mais n'ont pas signé le consentement, ainsi que du nombre de participants qui ont signé le consentement, mais n'ont pas rempli le questionnaire et n'ont pas fourni d'échantillon d'urine.
4. Élaborer un système permettant d'identifier chaque participant (sans utiliser de renseignements personnels comme les noms) à utiliser dans les questionnaires et les échantillons.
5. Fournir suffisamment de personnel qualifié et d'espace clinique pour permettre aux participants de prendre connaissance de la fiche d'information; pour faire remplir les formulaires de consentement par les participants, en assistant à leur signature, puis pour examiner, entreposer et expédier ces formulaires, ainsi que pour faire remplir les

- questionnaires par les participants, puis pour recueillir, examiner, entreposer et expédier ces questionnaires.
6. Prévoir des toilettes pour les participants et les techniciens de laboratoire qualifiés pour recueillir, manipuler, traiter, entreposer et expédier les échantillons d'urine. En raison de la nature des échantillons, l'expédition doit être effectuée par une personne qui est certifiée en vertu du *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses* (TMD). Prévoir un congélateur (-40 à -80 °C) pour entreposer tous les échantillons d'urine dans une pièce sécurisée et entreposer en toute sécurité les formulaires de consentement et les questionnaires des participants.
 7. Assurer la protection de la vie privée et des renseignements confidentiels de tous les participants et leur sécurité, conformément aux normes de l'industrie. Tous les renseignements recueillis dans le cadre du présent contrat doivent être conservés de façon sécuritaire et distincte et ne doivent pas être entrés ou inclus dans la base de données générale sur les patients de l'entrepreneur.
 8. Envoyer régulièrement à Santé Canada les formulaires de consentement, les questionnaires et les échantillons dûment remplis, conformément aux procédures qui seront fournies au moment de l'attribution du contrat.
 9. Fournir les rapports d'étape et le rapport final à Santé Canada.

3.2. Méthode et source d'acceptation

Le chargé de projet de Santé Canada examinera tous les produits livrables (rapports préliminaires, rapport final) pour vérifier la qualité, l'exécution des tâches requises et le format, et indiquera à l'entrepreneur, par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables, si le produit a été accepté, en plus de préciser les changements à apporter, le cas échéant. L'entrepreneur aura dix (10) jours ouvrables pour réviser le produit livrable, à moins que les deux parties ne conviennent d'une autre échéance. Le chargé de projet de Santé Canada révisera alors le produit livrable de nouveau et déterminera s'il est acceptable ou s'il exige une révision (sans frais pour Santé Canada).

3.3. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur doit fournir les services en respectant les méthodes convenues, le format demandé et les délais établis dans le présent contrat. L'entrepreneur doit soumettre une (1) copie électronique de chacun des produits livrables au chargé de projet. L'entrepreneur doit présenter des rapports d'avancement des travaux ou des rapports d'étape périodiques, chaque rapport indiquant les travaux réalisés pendant la période visée, les questions en suspens et les jalons à venir. Voir la section 3.1 pour obtenir les détails liés aux exigences en matière de rapports.

3.4. Exigences relatives à la protection des renseignements personnels

- L'entrepreneur est tenu de se conformer à tous les aspects de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de son règlement d'application, ainsi qu'aux politiques, directives et normes du Conseil du Trésor et de TPSGC en matière de protection des renseignements personnels, incluant les [Conditions générales supplémentaires](#) (CCUA).
- L'entrepreneur doit soumettre les données brutes de la recherche à Santé Canada/l'Agence de la santé publique du Canada. Toutefois, l'entrepreneur ne doit pas soumettre de données (p. ex. noms, adresses municipales, adresses IP) qui pourraient être utilisées pour identifier individuellement les participants. Conformément à l'article 12 de la clause 4008 du *Guide des CCUA*, le Canada exerce son droit de demander à l'entrepreneur de détruire tout lien entre les données statistiques et les répondants une fois que l'enquête est terminée et que toutes les données ont été compilées et validées.

- L'entrepreneur doit protéger les renseignements jusqu'à ce qu'ils aient été détruits ou rendus complètement anonymes.
- L'entrepreneur ne peut recueillir que le minimum (et seulement ce qui est manifestement nécessaire) de renseignements personnels qui lui permet de satisfaire aux exigences de la recherche décrites dans l'Énoncé des travaux.
- Si un participant divulgue des renseignements personnels dans le cadre de la collecte de données de recherche, tout renseignement identificateur doit être retiré des données.
- Au besoin, des instructions seront fournies aux participants pour leur rappeler de ne pas fournir de détails sur des cas particuliers.
- Santé Canada/l'Agence de la santé publique du Canada doit avoir la possibilité d'examiner et d'approuver l'instrument de recherche du point de vue de la protection des renseignements personnels.
- Les renseignements recueillis ne peuvent être utilisés qu'aux fins de l'exécution des éléments livrables du contrat et ne peuvent être utilisés ou divulgués à toute autre fin sans l'approbation de Santé Canada/l'Agence de la santé publique du Canada.

3.5. Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le chargé de projet doit surveiller l'avancement des travaux et s'assurer que les travaux prévus au présent contrat respectent les objectifs et sont de qualité acceptable. En plus des mesures indiquées aux sections 3.1 et 3.4, les rapports découlant de ce contrat pourraient être soumis, à la discrétion du représentant du Ministère, à un examen interne ou à un examen externe par des pairs avant d'être acceptés.

4. Renseignements supplémentaires

4.1. Obligations du Canada

Obligations de Santé Canada

- Recevoir l'approbation du Comité d'éthique de la recherche de Santé Canada, et signaler tout effet ou événement indésirable survenant durant l'étude.
- Veiller à ce que des évaluations appropriées des facteurs relatifs à la vie privée soient réalisées, et élaborer un document sur les obligations en matière de protection des renseignements personnels à faire signer par le personnel sur le terrain.
- Collaborer avec l'entrepreneur pour faire connaître aux participants l'objectif et la méthode de l'étude.
- Fournir la fiche d'information, le formulaire de consentement et les questionnaires pour les participants.
- Communiquer avec l'entrepreneur au besoin pour examiner le protocole de tests, vérifier les détails à des fins d'exhaustivité et évaluer les progrès réalisés.
- Assumer la responsabilité de l'analyse biologique en laboratoire des échantillons d'urine.
- Formuler à l'entrepreneur des commentaires sur les rapports préliminaires et le rapport final dans les dix (10) jours ouvrables.
- Effectuer des analyses sur les échantillons et des analyses statistiques des données et interpréter les résultats.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

- Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra utiliser son propre matériel et ses propres logiciels pour exécuter les tâches du présent Énoncé des travaux.
- Organiser une séance d'information à l'intention des participants sur le but et la procédure de l'étude.
- Remettre la fiche d'information aux participants et leur faire remplir le formulaire de consentement et les questionnaires.
- Prélever et préparer les échantillons d'urine (collecte, manipulation, traitement, entreposage et expédition).
- L'entrepreneur doit traiter toute information dont il pourra prendre connaissance au cours de son travail aux termes du présent contrat comme de l'information privilégiée et confidentielle et ne doit pas la divulguer à des tiers, soit au cours de l'exécution du présent contrat, soit après l'achèvement des travaux, sauf dans la mesure où cela est nécessaire pour exécuter les travaux prévus au contrat. Tous les renseignements personnels doivent être conservés dans un endroit sécuritaire lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

4.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux mentionnés dans le présent contrat seront effectués au lieu de travail habituel de l'entrepreneur et les produits livrables seront acheminés aux installations de Santé Canada, comme il est précisé dans le présent document. En raison de la charge de travail et des délais, tous les employés affectés au présent contrat doivent être prêts à collaborer étroitement et fréquemment avec le chargé de projet et d'autres employés du Ministère, au besoin.

4.4. Langue de travail

La langue de travail pour ce marché sera l'anglais.

5. **Calendrier du projet**

5.1. **Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail)**

Tâche	Durée
Sélection des participants et obtention de leur consentement	
Entre autres, remettre la fiche d'information aux participants et leur faire remplir le formulaire de consentement et les questionnaires.	Activité continue
Collecte de données	
Entre autres, assurer la collecte, la manipulation, le traitement et l'entreposage des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires.	Activité continue
Transfert d'échantillons et de données	
Entre autres, procéder à l'envoi des échantillons et des formulaires de consentement et questionnaires remplis à Santé Canada.	Le 30 septembre 2019 ou avant.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré selon le prix unitaire ferme indiqué ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

Les soumissionnaires peuvent faire des offres pour l'un des emplacements suivants, ou pour plus d'un emplacement.

EMPLACEMENT	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE FERME (A)	NOMBRE ESTIMATIF D'UNITÉS (PARTICIPANTS) (B)	TOTAL ESTIMATIF (C = A x B)
Vancouver (C.-B.)	<p>Préparation des participants (fiche d'information, consentement, questionnaires).</p> <p>Collecte, manipulation, traitement et entreposage des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.</p> <p>Expédition des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.</p>	\$	Jusqu'à 60	\$
Edmonton (Alb.)	<p>Préparation des participants (fiche d'information, consentement, questionnaires).</p> <p>Collecte, manipulation, traitement et entreposage des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.</p> <p>Expédition des</p>	\$	Jusqu'à 60	\$

	échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.			
Toronto (Ont.)	<p>Préparation des participants (fiche d'information, consentement, questionnaires).</p> <p>Collecte, manipulation, traitement et entreposage des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.</p> <p>Expédition des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.</p>	\$	Jusqu'à 60	\$
Ottawa (Ont.)	<p>Préparation des participants (fiche d'information, consentement, questionnaires).</p> <p>Collecte, manipulation, traitement et entreposage des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.</p> <p>Expédition des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.</p>	\$	Jusqu'à 60	\$
Montréal (Québec)	<p>Préparation des participants (fiche d'information, consentement, questionnaires).</p> <p>Collecte, manipulation, traitement et entreposage</p>	\$	Jusqu'à 60	\$

	des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants. Expédition des échantillons d'urine, des formulaires de consentement et des questionnaires des participants.			
	Taxes applicables			\$
	Valeur estimative totale du contrat (Ne doit pas dépasser 40 000,00 \$ par emplacement, jusqu'à un maximum de 200 000,00 CAD incluant les taxes.)			\$

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat 1000204974
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 Health Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction HECSB/TCD	
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 Biomarker of Exposure Testing in Users of Novel Nicotine Delivery Devices and Tobacco Products: Data Collection (1 of 5 geographic sites)		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	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 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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX 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? No Yes
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? Non Oui

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? No Yes
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? 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? No Yes
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? Non Oui

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

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? No Yes
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? Non Oui

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?

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

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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