



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL / DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO / RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Direction – Contrats des services 3 (DC Svc 3)
À l'attention de : Stefan Ivetic
Par courriel à : Stefan.Ivetic@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT
CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE
DE SÉCURITÉ.**

Solicitation Closes / L'invitation prend fin :

At / à : 14 h heure avancée de l'Est (HAE)

On / le : 02 août 2021

Title / Titre RÉVISION MÉDICALE DES RÉSULTATS D'ANALYSES D'URINE EFFECTUÉE PAR UN MÉDECIN (MÉDECIN EXAMINATEUR)	Solicitation No. / N° de l'invitation W6363-22-A008
Date of Solicitation / Date de l'invitation 12 juillet 2021	
Address Enquiries to / Adresser toutes questions à : Stefan Ivetic Stefan.Ivetic@forces.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone	FAX No. / N° de télécopieur
Destination Quartier général de la Défense nationale 101, promenade Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery Required / Livraison exigée	Delivery Offered / Livraison proposée
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name – Nom _____ Title – Titre _____	
Signature _____ Date _____	

**TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 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	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	10
3.3 SECTION II : PROPOSITION FINANCIÈRE	10
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	11
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	13
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	16
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	17
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	17
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	17
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION	18
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
ARTICLES DE CONVENTION	23
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
6.4 DURÉE DU CONTRAT	25
6.5 RESPONSABLES	25
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	26
6.7 PAIEMENT	26
6.8 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	29
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
6.10 LOIS APPLICABLES	29
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	30



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.13	MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	30
6.14	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	31
6.14	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	31
6.15	ASSURANCES	31
6.16	ACCORD DE NON-DIVULGATION	31
6.17	RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	31
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	33
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	39
	ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	41
	ANNEXE D – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ	45



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

A. Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent chacune posséder une attestation de sécurité au niveau exigé dans la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom 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;
- (iv) l'emplacement proposé par le soumissionnaire pour l'exécution des travaux et pour la sauvegarde des documents doit satisfaire à l'exigence relative à la sécurité, comme il est indiqué à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (v) 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 section IV de la partie 3 – Renseignements supplémentaires.

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

C. 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

A. Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

1.3 Compte rendu

A. 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 qui suivent 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

A. L'exigence n'est pas soumise aux dispositions des accords commerciaux.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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 \(CCUA\)](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 (TPSGC).
- B. 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.
- C. Le document [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :
- (i) L'alinéa (3)a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - a. Au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu 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>). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
 - (ii) L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé en entier.
 - (iii) L'alinéa (2)d) de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - d. faire parvenir sa soumission uniquement au ministère la Défense nationale comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
 - (iv) L'alinéa (2)e) de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé et remplacé par ce qui suit :
 - e. veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission;
 - (v) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
 - Supprimer : 60 jours;
 - Insérer : 120 jours.
 - (vii) L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé en entier.



- (viii) L'article 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

07 Soumissions retardées

1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.

- (ix) L'article 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

- (x) L'article 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.2.1 Transmissions électroniques

- A. **Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels personnels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir l'accusé de réception de ses documents. Les documents **soumis** après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Ancien fonctionnaire

- A. 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 fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus rendra la soumission irrecevable.

2.3.1 Définitions

- A. 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.C., 1985, ch. F-11, un ancien membre



des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne;
 - b. une personne qui s'est constituée en société;
 - 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.
- B. « 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.
- C. « Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de 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.C., 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.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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C., 1985, ch. C-8.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

- A. Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?
- Oui () Non ()
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- C. En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

A. Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

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

2.4 Demandes de renseignements en période de soumission

A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture des demandes de soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

B. Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chacune de leurs questions en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 de 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

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

B. 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



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a) Plusieurs mécanismes sont offerts aux fournisseurs éventuels pour contester des aspects du processus d'acquisition jusqu'à l'attribution du contrat inclusivement.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous l'entête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », présente des renseignements sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c) Les fournisseurs devraient savoir que des **dates d'échéances strictes** sont fixées pour le dépôt des plaintes et qu'elles varient en fonction de l'organisation concernée. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'acquisition.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section III : Attestations : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel;

Section IV : Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique en format PDF soumise par courriel.

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

3.2 Section I : Soumission technique

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

3.3 Section II : Proposition financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la partie 3. S'ils ajoutent des conditions ou apportent des modifications au barème de prix, l'offre financière du soumissionnaire sera déclarée irrecevable.

3.3.1 Paiement électronique des factures – Soumission

- A. Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez la pièce jointe 2 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe 2 à la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été remplie, le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique sera considéré comme n'étant pas accepté.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.2 Fluctuation du taux de change

- A. La demande de soumissions ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir :
- (i) Une copie de la page 1 remplie, signée et datée de la présente demande de soumissions;
 - (ii) Le nom de la personne-ressource (ainsi que son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement à la soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission;
 - (iii) Pour l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la partie 2 de la demande de soumission : la réponse requise pour chacune des questions et, si la réponse est oui, l'information requise;
 - (iv) En ce qui concerne l'article 2.5, Lois applicables, de la partie 2 de la demande de soumissions : le nom de la province ou du territoire, s'il diffère de celui indiqué;
 - (v) Concernant l'article 1.1, Exigences relatives à la sécurité, de la partie 1 de la demande de soumissions, pour chaque personne qui devra avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé :
 - a) le nom de la personne;
 - b) la date de naissance de la personne;
 - c) le cas échéant, l'information confirmant que la personne répond aux exigences relatives à la sécurité, conformément à la Partie 6 — Clauses du contrat subséquent;
 - (vi) Toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà détaillée.

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

- A. 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, y compris les informations suivantes :

Numéro d'immeuble, nom de rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement
Ville (province, territoire ou État)
Code postal
Pays



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- B. L'agent de sécurité de l'entreprise doit s'assurer, dans le cadre du Programme de sécurité des contrats, que l'entrepreneur et les individus détiennent une autorisation de sécurité en règle, au niveau approprié, tel qu'indiqué à la partie 1, article 1.1, Exigences relatives à la sécurité.

**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX**

- A. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et le joindre à sa soumission financière.
- B. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.
- C. Les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous comprennent tous les frais qui pourraient être engagés pour répondre aux conditions de tout contrat découlant de la soumission, ce qui comprend le coût approximatif total des frais de déplacement et de subsistance qui peuvent être engagés pour réaliser les travaux décrits dans l'annexe A, Énoncé des travaux, de la demande de soumissions.
- D. Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur à cause d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.
- E. Tous les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (FAB), y compris les frais de port, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1. Barème de prix

Période du contrat – une (1) année à partir de la date d'attribution du contrat			
Période	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Niveau d'effort annuel estimatif (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$	12 heures	_____ \$
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$	36 heures	_____ \$
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$	36 heures	_____ \$
Total pour la période du contrat :			_____ \$



Période d'option 1 – une (1) année à partir de la fin de la période du contrat			
Période	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Niveau d'effort annuel estimatif (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$	12 heures	_____ \$
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$	36 heures	_____ \$
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$	36 heures	_____ \$
Total – Période d'option 1			_____ \$

Période d'option 2 – une (1) année à partir de la fin de la période d'option 1			
Période	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Niveau d'effort annuel estimatif (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$	12 heures	_____ \$
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$	36 heures	_____ \$
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$	36 heures	_____ \$
Total de la période d'option 2			_____ \$



Période d'option 3 – une (1) année à partir de la fin de la période d'option 2			
Période	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Niveau d'effort annuel estimatif (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$	12 heures	_____ \$
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$	36 heures	_____ \$
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$	36 heures	_____ \$
Total de la période d'option 3			_____ \$

Période d'option 4 – une (1) année à partir de la fin de la période d'option 3			
Période	Taux horaire ferme tout compris proposé (\$ CAN)	Niveau d'effort annuel estimatif (heures)	Total (\$ CAN)
	A	B	C= A X B
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$	12 heures	_____ \$
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$	36 heures	_____ \$
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$	36 heures	_____ \$
Total de la période d'option 4			_____ \$

PRIX TOTAL ÉVALUÉ – Période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2 + période d'option 3 + période d'option 4	_____ \$
TPS/TVH : Inscrire le montant, s'il y a lieu	TPS : TVH :



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

A. Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- () carte d'achat VISA;
- () carte d'achat MasterCard;
- () dépôt direct (national et international);
- () échange de données informatisé (EDI);
- () virement télégraphique (international seulement).



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- A. Les soumissions seront évaluées en fonction du besoin complet visé par la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation obligatoires et cotés.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1 Évaluation technique obligatoire

- A. Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus dans la pièce jointe 1 à la partie 4 – Critères d'évaluation.

4.1.2 Évaluation financière

- A. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, destination FAB; les frais de transport de marchandises, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

4.2 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

- A. Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- B. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission recevable présentant l'expérience combinée la plus considérable pour le critère obligatoire O2 sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. Les éléments suivants de la proposition sont évalués et cotés selon les critères d'évaluation techniques obligatoires.
2. **Il est essentiel que la proposition aborde chacun de ces critères afin de démontrer que les exigences sont satisfaites.**
3. Le soumissionnaire doit indiquer des références relatives à chaque projet ou expérience de travail.
4. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables.
5. Chaque critère technique obligatoire devrait être abordé séparément.
6. TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.
7. Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.
8. Il faut prouver son expérience en décrivant des projets antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
9. Des références devraient être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.
 - I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un ministère ou d'un organisme fédéral canadien en tant que fonctionnaire ou en tant que conseiller, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
 - II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'une organisation autre qu'un organisme ou un ministère canadien, la référence doit être l'employé de l'organisation désigné comme responsable du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
 - III. Les références doivent être présentées ainsi :
 - a. nom;
 - b. organisation;
 - c. numéro de téléphone actuel;
 - d. adresse courriel (s'il y a lieu).
10. Présentation de la réponse
 - I. Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires, dans leur proposition, répondent aux critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation et en utilisant la numérotation présentée.



- II. Les soumissionnaires doivent également être conscients que le nombre de mois d'expérience où deux projets se chevauchent n'est compté qu'une seule fois. Par exemple, si le calendrier du projet 1 comprend la période de juillet à décembre 2001 et que celui du projet 2 comprend la période d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).
- III. En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., deux ans), le MDN ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique n'indique pas le mois et l'année des dates de début et de fin de l'expérience alléguée.
- IV. De plus, le MDN n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

#	EXIGENCE	SATISFAITE	NON SATISFAITE	JUSTIFICATION
O1	<p>L'entrepreneur doit présenter une copie du permis d'exercice en règle de la ressource qu'il propose pour exercer à titre de médecin examinateur au Canada, et cette dernière doit se conformer à la Substance Abuse and Mental Health Services Administration (SAMHSA).</p> <p><i>*Une copie de l'attestation officielle de la SAMHSA doit également être fournie.</i></p>			
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la personne proposée détient une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en tant que médecin examinateur.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue; ils doivent également fournir des références :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom et coordonnées du client; 2. la période (date de début et de fin) pendant laquelle l'expérience a été acquise; 3. des renseignements détaillés sur le travail effectué. 			



#	EXIGENCE	SATISFAITE	NON SATISFAITE	JUSTIFICATION
O3	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée détient un minimum de cinq (5) années d'expérience à titre de médecin examinateur à prodiguer des témoignages d'expert pour des audiences judiciaires ou des conseils d'examen administratif.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue; ils doivent également fournir des références :</p> <ol style="list-style-type: none">1. nom et coordonnées du client;2. la période (date de début et de fin) pendant laquelle l'expérience a été acquise;3. des renseignements détaillés sur le travail effectué.			
O4	<p>L'entrepreneur doit prouver qu'au cours des cinq (5) dernières années en tant que médecin examinateur, la ressource proposée détient trois (3) années d'expérience à réviser des résultats positifs à des analyses d'urine.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements détaillés suivants sur la façon dont l'expérience a été obtenue; ils doivent également fournir des références :</p> <ol style="list-style-type: none">1. nom et coordonnées du client;2. la période (date de début et de fin) pendant laquelle l'expérience a été acquise;3. des renseignements détaillés sur le travail effectué.			



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- A. Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.
- B. Les attestations fournies par les soumissionnaires 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 un entrepreneur en situation de manquement, 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.
- C. 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 irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations à joindre à la soumission

- A. 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

- A. Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](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 soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

- A. Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli(e) et fourni(e) comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit fournir les renseignements. 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

- A. 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](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

- A. 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



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

- B. 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.

5.3 Statut et disponibilité du personnel

- A. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne mentionnée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, la formation et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, les congés parentaux, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'une entente par manquement d'une entente.
- B. Si le soumissionnaire a proposé les services d'une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de cette personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission accordée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Si le proposant ne satisfait pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

5.4 Études et expérience

- A. Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.



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.

ARTICLES DE CONVENTION

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- A. Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS : TPSGC – N^o DE DOSSIER : W6369-22-A008

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence pendant l'exécution du contrat une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. Le traitement électronique de matériel PROTÉGÉ dans l'établissement de l'entrepreneur ou de l'offrant N'EST PAS autorisé dans le cadre du présent contrat ou de la présente offre à commandes.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions des documents suivants :
 - (a) la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et la directive de sécurité (s'il y a lieu), qui figure à l'annexe C;
 - b) le Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

6.1.1 Site ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

- A. L'entrepreneur doit tenir à jour avec diligence les renseignements liés à ses sites ou à ses locaux ou à ceux des personnes proposées dans lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

[Lieu(x) à préciser dans le contrat subséquent]

- A. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'intermédiaire du [Programme de sécurité des contrats \(https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html), que



l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une attestation de sécurité valide au niveau requis.

6.2 Énoncé des travaux

- A. L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux présenté à l'annexe A.

6.2.1 Biens ou services en option

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, Énoncé des travaux, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- B. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

- A. Toutes les clauses et conditions mentionnées 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) (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

6.3.1 Conditions générales

- A. Le document [2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales : services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :
- (i) L'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :
- « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

- A. Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :
- (i) Le document 4008 (2008-12-12), Renseignements personnels, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.



6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- A. La période du contrat commencera au moment de l'attribution du contrat et se terminera un (1) an plus tard, inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du contrat.
- B. 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.

6.4.3 Résiliation avec avis de trente (30) jours

- A. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
- B. Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

- A. L'autorité contractante du contrat est :

Nom : Stefan Ivetic
Titre : Agent de négociation des marchés
Organisation : Ministère de la Défense nationale
Adresse : Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : Stefan.Ivetic@forces.gc.ca

- B. L'autorité contractante est chargée de la gestion du contrat et les modifications à y apporter doivent être autorisées par écrit par celle-ci. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.5.2 Responsable technique

A. Le responsable technique pour le contrat est :

[Les personnes-ressources seront précisées dans le contrat subséquent.]

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

B. Le responsable technique 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 au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[Les personnes-ressources seront précisées dans le contrat subséquent.]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

A. En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaires fermes ou prix de lots fermes

A. Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme, conformément aux dispositions de l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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

6.7.2 Limitation des dépenses

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser **montant à préciser dans le contrat subséquent**. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'un changement de conception, d'une modification ou d'une 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 ne doit effectuer aucun travail ni fournir aucun service qui mènerait à un dépassement de la responsabilité totale du Canada, tant qu'il n'a pas obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante de la suffisance de cette somme :
- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
 - (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à survenir.
- C. 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 Limite de prix

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

6.7.4 Mode de paiement

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux effectués durant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :
- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - c. les travaux effectués ont été acceptés par le Canada.

6.7.5 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

- A. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance réels raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : 1 000,00 \$

6.7.6 Paiement électronique des factures – contrat

- A. L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

[La liste sera mise à jour dans le contrat subséquent.]

- (i) carte d'achat Visa;
- (ii) carte d'achat MasterCard;
- (iii) dépôt direct (national et international);
- (iv) échange de données informatisé (EDI);
- (v) virement télégraphique (international seulement).

6.7.7 Vérification discrétionnaire

- A. C0705C (2010/01/11), Vérification discrétionnaire.

6.7.8 Vérification du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur doit rembourser un éventuel trop-payé à la demande du Canada.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.8 Instructions pour la facturation

- A. 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 menés à terme.
- B. Chaque facture doit être appuyée sur les documents suivants :
- (i) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - (ii) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - (iii) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux;
 - (iv) une description du travail accompli;
 - (v) une ventilation des éléments de coût.
- C. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
- (i) l'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
 - (ii) un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante mentionnée à l'article du contrat intitulé « Responsables ».

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

- A. À moins d'une 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.

6.9.2 Attestations – Contrat

- A. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada a le droit de résilier le contrat pour cause de manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario [ou tel que l'a indiqué le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant], et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



6.11 Ordre de priorité des documents

- A. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui a préséance sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :
- (i) les articles de convention;
 - (ii) le document 2010B (2020-05-28), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
 - (iii) l'annexe A – Énoncé des travaux;
 - (iv) l'annexe B – Base de paiement;
 - (v) l'annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - (vi) la soumission de l'entrepreneur datée du [date à préciser dans le contrat subséquent], comme il a été précisé le [date à préciser dans le contrat subséquent, le cas échéant], et telle qu'elle a été modifiée le [date à préciser dans le contrat subséquent, le cas échéant].

6.12 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, 1985, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et il doit être géré en conséquence.
- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège et de toute réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de la défense.

6.13 Manipulation de renseignements personnels

- A. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- B. Ces renseignements sont la propriété du Canada et l'entrepreneur n'a aucun droit d'y accéder. L'entrepreneur doit, à l'achèvement des travaux ou à la résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous 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 dans le cadre du contrat. Après la remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et devra veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.



L'une (1) des deux (2) options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, s'il y a lieu :

6.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter un contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada en vue d'exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur devra acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada et exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur devra acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.15 Assurances

- A. Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations contractuelles et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage aucunement l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne diminue son niveau de responsabilité.

6.16 Accord de non-divulgence

- A. L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'entente de confidentialité incluse à l'annexe D dûment remplie et signée, et la transmettre à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux à exécuter.

6.17 Règlement de différends

- a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat et d'aviser rapidement la ou les autres parties à propos des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les régler.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- c) Si les parties ne peuvent pas régler un différend au moyen de consultations et d'une collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre qui offre des services de modes alternatifs de règlement des différends afin de tenter de régler le différend.
- d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Médecin examinateur pour les résultats d'analyses d'urine.

2. CONTEXTE

Dans le cadre du Programme des Forces canadiennes sur le contrôle des drogues (PFCCD), le personnel se soumet régulièrement à des tests de dépistage pour l'usage de drogues interdites, notamment par l'intermédiaire des analyses d'urine des militaires occupant des postes à risque élevé en matière de sécurité, des analyses d'urine fondées sur des motifs raisonnables, des analyses d'urine à des fins de contrôle (pour assurer la surveillance dans les cas de mesures correctives) et des analyses d'urine pour faire suite à un incident ou un accident. Conformément aux Ordonnances et règlements royaux applicables aux Forces canadiennes (ORFC) 20.18, lorsqu'un membre des Forces armées canadiennes (FAC) nie les résultats positifs à une analyse d'urine, un conseil de révision doit être mis sur pied et on doit faire appel à un médecin praticien pour réviser les résultats de l'analyse et se prononcer sur leur validité. Le membre a le droit de formuler des explications au conseil pour indiquer la raison pour laquelle il ou elle croit que l'échantillon a été déclaré positif (p. ex. usage de médicaments sur ordonnance ou de suppléments nutritifs qui pourraient influencer sur les résultats du test de dépistage). Ainsi, pour garantir l'équité procédurale envers les membres des FAC, il est nécessaire d'obtenir une révision médicale impartiale des résultats d'analyse effectuée par un médecin examinateur autorisé externe à l'organisation qui peut livrer un témoignage d'expert tout en prenant en considération les explications du membre des FAC si un résultat positif à un test de dépistage est remis en question.

- 2.1. L'exigence fait partie du principe d'équité procédurale au titre du PFCCD.
- 2.2. La division du Directeur – Administration (Carrières militaires) (DACM) a le mandat de surveiller le PFCCD et de veiller à ce que l'équité procédurale existe bel et bien au sein du processus, à ce que tous les tests sont effectués avec la plus grande précision possible et qu'ils fassent l'objet d'une révision médicale objective.
- 2.3. Le DACM est responsable d'assurer la liaison entre les prestataires de tests de dépistage des drogues afin de suivre le chemin des échantillons qui sont soumis à une analyse par les unités tout en respectant les protocoles rigoureux relatifs à la protection des renseignements personnels et la confidentialité. Si les résultats des analyses viennent à être remis en question, il convient, selon les exigences, d'avoir recours à un médecin examinateur tiers, indépendant et dissocié du prestataire du test de dépistage initial, d'où le besoin d'offrir un contrat à un médecin examinateur.

3. OBJECTIF

- 3.1. Le résultat attendu et souhaité de cette prestation de services est l'analyse rapide des résultats positifs aux tests de dépistage et des preuves médicales fournies par le membre qui conteste le résultat positif (profil du patient, ordonnances pour un médicament, liste de médicaments sans ordonnance, explications écrites, etc.) dans des délais raisonnables à partir de la date de réception de toutes les pièces justificatives mentionnées ci-dessus.
- 3.2. L'objectif global est d'obtenir un témoignage d'expert de la part d'un médecin examinateur autorisé et reconnu concernant les résultats aux tests de dépistage des drogues, de même que de déterminer si le résultat doit demeurer positif, être considéré comme négatif ou si l'échantillon doit subir une analyse supplémentaire.



4. PORTÉE

- 4.1. L'entrepreneur doit proposer un médecin examinateur canadien qui détient un permis d'exercice afin de réviser les résultats positifs à des analyses d'échantillons d'urine ainsi que toute la documentation fournie par le membre des FAC, et ce, en vue d'offrir une consultation et un témoignage de témoin expert pour ce qui est des résultats du test de dépistage et de déterminer si le résultat doit demeurer positif, être considéré comme négatif ou si l'échantillon devrait subir une analyse supplémentaire.

5. DOCUMENTS APPLICABLES

- 5.1. Les directives obligatoires pour les programmes de dépistage de drogues en milieu de travail (Mandatory Guidelines for Workplace Drug Testing Programs – MGWDTP)

http://workplace.samhsa.gov/DrugTesting/Level_1_Pages/Mandatory%20Guidelines.aspx (en anglais seulement)

https://www.samhsa.gov/sites/default/files/workplace/frn_vol_82_7920_.pdf (en anglais seulement)

- 5.2. Le site Web de la Substance abuse and Mental Health Services administration (SAMHSA) www.samhsa.gov (en anglais seulement)

- 5.3. Département des Transports des États-Unis – Procédures for Transportation Workplace Drug and Alcohol Testing Programs – partie 40

<http://www.dot.gov/odapc/part40> (en anglais seulement)

- 5.4. Le résultat positif au test de dépistage du membre des FAC provenant du laboratoire d'analyse
- 5.5. Les explications du membre des FAC qui décrivent ses raisons de démentir le résultat positif au test de dépistage :

- (a) une lettre ou une note de service qui contient les explications du membre à propos du résultat du test de dépistage;
- (b) une liste de médicaments d'ordonnance (le cas échéant);
- (c) une liste de suppléments nutritifs (le cas échéant);
- (d) tout autre document pertinent présenté par le laboratoire, l'unité ou le membre.

6. CONTRAINTES

- 6.1. Les contraintes sont les suivantes :

- (a) toutes les communications par courriel doivent être adressées à l'adresse courriel ci-dessous :
 - (1) DMCA2-DrugAnalysts@forces.gc.ca;
 - (2) le responsable technique engagera la correspondance.
- (b) la disponibilité ou non des ressources ou intervenants du MDN;



(c) les heures de service du MDN sont de lundi au vendredi entre 8 h et 16 h (HNE).

7. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

- 7.1. Les versions préliminaires devront être fournies en format électronique seulement. Toutes les versions finales des documents devront être livrées dans un format électronique compatible avec Microsoft Office.
- 7.2. Une copie de tous les rapports et de toute la documentation devra être fournie à la fin du contrat par voie électronique selon le format demandé et sur un médium convenable (clé USB, etc.).

8. TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

Le médecin examinateur doit accomplir les tâches et les produits livrables suivants :

- 8.1. analyser, réviser et interpréter les résultats positifs des analyses d'urine et les autres résultats positifs à des tests de dépistage obtenus dans le cadre du PFCCD conformément aux normes établies par le département des Transports des États-Unis en respectant les modifications apportées, le cas échéant;
- 8.2. se soumettre à toutes les lois fédérales et provinciales applicables et aux exigences relatives à la révision des tests de dépistage des drogues;
- 8.3. signaler au responsable technique toute inspection ou évaluation effectuée par une autorité fédérale ou provinciale professionnelle qui pourrait avoir des répercussions sur la certification ou l'agrément du laboratoire pour la révision de tests de dépistage des drogues;
- 8.4. donner son opinion d'expert, mener des recherches et accomplir d'autres tâches en lien avec son expertise à titre de médecin examinateur, sans que celles-ci soient nécessairement reliées à un dossier ou à une affaire militaire en particulier.
- 8.5. Révision des analyses des tests de dépistage
 - 8.5.1. réviser la version originale (ou une copie télécopiée ou numérisée certifiée conforme) de l'exemplaire du DACM du formulaire de chaîne de possession original et réviser la copie du rapport médico-légal de dépistage des drogues certifiée et signée par le scientifique du laboratoire;
 - 8.5.2. réviser et interpréter les résultats positifs confirmés à des tests de dépistage des drogues et d'autres résultats non négatifs pertinents;
 - 8.5.3. réviser et interpréter les résultats positifs confirmés à des tests de dépistage des drogues et d'autres résultats non négatifs à des tests de dépistage pertinents pour les stéroïdes ou d'autres drogues non conventionnelles;
 - 8.5.4. réviser les antécédents médicaux importants de la personne ainsi que les autres facteurs biomédicaux pertinents;
 - 8.5.5. évaluer et déterminer si une explication médicale alternative pourrait expliquer le résultat positif au test de dépistage;
 - 8.5.6. s'entretenir avec les responsables du laboratoire (notamment en sollicitant des renseignements supplémentaires, au besoin) ou avec d'autres experts dans le domaine de l'abus de drogues, si nécessaire;



- 8.5.7. rejeter les résultats d'analyse d'urine qui ne sont pas conformes aux lignes directrices obligatoires;
 - 8.5.8. déterminer si un résultat respecte la consommation de drogues légales;
 - 8.5.9. confirmer les résultats positifs aux tests de dépistage des drogues reçus dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date la plus tardive entre les deux dates suivantes (les fins de semaine et les jours fériés ne sont pas inclus) :
 - a) la date de réception des résultats du test de dépistage provenant du laboratoire livrés par le responsable technique (la copie 1 du formulaire de chaîne de possession certifiée et signée par le scientifique);
 - b) la date à laquelle les renseignements supplémentaires sont reçus de la part du MDN ou des FAC, si de tels renseignements sont demandés par le médecin examinateur;
 - 8.5.10. confirmer les résultats positifs aux tests de dépistage des drogues reçus dans les dix (10) jours ouvrables lorsque l'une ou plusieurs des circonstances particulières suivantes s'appliquent :
 - a) la concentration de drogue est assez élevée pour dépasser le pourcentage d'erreur acceptable;
 - b) le plafonnement de la réponse linéaire et de la réanalyse a été obtenu à l'aide d'une dilution de l'échantillon afin d'atteindre un résultat statistiquement significatif fiable;
 - c) plusieurs drogues ou d'autres anomalies sont présentes et l'isolement des anomalies ou composés particuliers peut requérir une journée supplémentaire d'analyse par drogue ou par anomalie;
 - 8.5.11 envoyer les résultats par courriel au responsable technique (l'analyste du DACM) sous un format compatible avec Microsoft Office, suivi d'une copie papier envoyée par la poste selon les instructions du MDN ou des CAF;
 - 8.5.12 assurer que les délais d'exécution demeurent dans les dix (10) jours ouvrables lorsque des circonstances particulières se présentent, notamment si la concentration de drogue est assez élevée pour dépasser le pourcentage d'erreur acceptable; si le plafonnement de la réponse linéaire et de la réanalyse a été obtenu à l'aide d'une dilution de l'échantillon afin d'atteindre un résultat statistiquement significatif fiable; si plusieurs drogues ou d'autres anomalies sont présentes et que l'isolement des anomalies ou composés particuliers requiert une journée supplémentaire d'analyse par drogue ou par anomalie.
- 8.6. Rapports
- 8.6.1. envoyer les résultats des tests de dépistage vérifiés par courriel au responsable technique. Tous les résultats doivent être liés à un numéro de contrôle seulement, et ne doivent pas contenir de référence aux renseignements personnels d'une personne;
 - 8.6.2. rédiger un rapport sur l'usage d'une substance qui pourrait compromettre la sécurité, au besoin, et l'envoyer par courrier au responsable technique;



8.6.3. recommander une analyse supplémentaire de l'échantillon originale, au besoin.

8.7. Témoignages d'experts

8.7.1. témoigner devant la cour ou d'autres instances de règlement des griefs concernant les résultats positifs ou tout autre résultat ou situation d'importance en lien avec la révision;

8.7.2. l'entrepreneur pourrait être amené à témoigner lors d'une procédure disciplinaire ou devant la cour martiale contre le personnel des FAC si cette procédure est fondée sur un résultat positif.

8.8. Déplacements

8.8.1 À la demande du responsable technique, le médecin examinateur doit être en mesure de se rendre à n'importe quelle cour, base militaire, ou n'importe quel établissement des FAC à l'intérieur du Canada afin de témoigner devant la cour ou toute autre instance disciplinaire dans le cadre de n'importe quelle procédure de règlement des griefs touchant le personnel des FAC.

8.8.2 Ces déplacements sont très peu probables et ne seront considérés que si la vidéoconférence à distance n'est pas envisageable.

8.8.3 L'entrepreneur pourrait être amené à se déplacer à travers le Canada pour témoigner devant la cour ou d'autres instances de règlement des griefs au sujet des résultats positifs ou de tout autre résultat ou situation d'importance en lien avec la révision.

8.8.4 Tous les déplacements devraient se faire à l'intérieur du Canada.

8.8.5 Le responsable technique doit avertir l'entrepreneur le plus tôt possible, et au moins 48 heures à l'avance. Tous les déplacements doivent être autorisés à l'avance par le responsable technique et doivent être préapprouvés conformément au processus d'autorisation des voyages du MDN.

8.8.6 L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<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 ».

8.8.7 Les frais de déplacement à l'intérieur de la région de la capitale nationale ne seront pas remboursés.

9. **EXIGENCES LINGUISTIQUES**

9.7. En vertu de la *Loi sur les langues officielles*, les institutions fédérales, incluant le MDN et les FAC, doivent offrir des services dans les deux langues officielles, soit l'anglais et le français. Par conséquent, dans le but de promouvoir l'égalité, l'entrepreneur doit être en mesure de déposer son rapport dans une langue ou dans l'autre, selon ce qui est demandé.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- 9.8. Le médecin examinateur doit parler couramment au moins une des deux langues officielles du Canada (l'anglais, le français ou les deux). Par « couramment », on entend que la personne doit être en mesure de communiquer verbalement et par écrit sans aide et en faisant peu d'erreurs.
- 9.9. Le médecin examinateur doit être en mesure de faire traduire ses témoignages et toute autre correspondance en anglais ou en français, sur demande et gratuitement, afin de respecter la préférence linguistique du membre des CAF ou du responsable technique.
- 10. LIEU DE TRAVAIL**
- 10.7. Les travaux seront réalisés dans les installations de l'entrepreneur.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

- A. Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Tous les prix indiqués ci-dessous doivent inclure la totalité des services spécifiés dans l'Énoncé des travaux.
- B. Au cours de la période initiale du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme tout compris (qui comprend les frais d'expédition de retour) par évaluation, en conformité avec la grille suivante.

Année initiale du contrat	Taux horaire ferme tout compris (\$ CAN)
Services et honoraires de consultation du médecin examinateur	_____ \$/heure
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$/heure
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$/heure
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$/heure

Période d'option 1	
	Taux horaire ferme tout compris (\$ CAN)
Services et honoraires de consultation du médecin examinateur	_____ \$/heure
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$/heure
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$/heure
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$/heure

Période d'option 2	
	Taux horaire ferme tout compris (\$ CAN)
Services et honoraires de consultation du médecin examinateur	_____ \$/heure
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$/heure
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$/heure
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$/heure



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Période d'option 3	
	Taux horaire ferme tout compris (\$ CAN)
Services et honoraires de consultation du médecin examinateur	_____ \$/heure
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$/heure
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$/heure
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$/heure

Période d'option 4	
	Taux horaire ferme tout compris (\$ CAN)
Services et honoraires de consultation du médecin examinateur	_____ \$/heure
Révision des analyses de tests de dépistage	_____ \$/heure
Production de rapports et témoignages d'experts	_____ \$/heure
Examen d'autres types de substances non conventionnelles	_____ \$/heure



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

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

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6369-22-A008
Security Classification / Classification de sécurité CAN 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 Department of National Defence/Canadian Armed Forces	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Director Military Careers Administration 5	
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 Medical Review Officer services for positive urinalysis test results in the context of the Canadian Forces Drug Control Program (CFDCP).		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	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:		
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / 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
CAN UNCLASSIFIED



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2



Government of Canada /
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6369-22-A008
Security Classification / Classification de sécurité CAN 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? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: **PROTECTED B**

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRES SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRES SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRES SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCES 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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
CAN UNCLASSIFIED





National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6369-22-A008
Security Classification / Classification de sécurité CAN UNCLASSIFIED

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

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

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

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>															
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique																	

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

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? No / Non Yes / Oui
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité CAN UNCLASSIFIED





National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

[Page 4 de la LVERS à insérer dans le contrat subséquent]



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE D – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

[Détails à insérer dans le contrat subséquent]

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je pourrais avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministère de la Défense nationale, et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements exclusifs appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de l'application du présent accord, les renseignements comprennent notamment l'ensemble des documents, des instructions, des lignes directrices, des données, du matériel, des avis ou autres renseignements reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui a besoin d'en prendre connaissance. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, pour prévenir la divulgation de ces renseignements, ou l'accès à ceux-ci, en contravention à la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

Je conviens que l'obligation énoncée dans le présent accord perdurera à la fin du contrat portant le numéro _____.

Signature

Date