

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**PO Box 1408, Room 100**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3C 2Z1**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## **REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION**

### **Proposal To: Public Works and Government Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

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

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

### **Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Calibration Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 6D063-123233/A	<b>Date</b> 2013-03-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> PHAC	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-013-8477	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-2-35332 (013)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-04-23</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lamoureux-Bellec, Monique	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg013
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-6107 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA STE T2380 T BLOCK 1015 ARLINGTON ST WINNIPEG Manitoba R3E3R2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

### **Vendor/Firm Name and Address**

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

### **Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Western  
Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET L'ASSURANCE**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-123233/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

PHAC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35332

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Liste d'équipement
- Annexe « C » Base de paiement
- Annexe « D » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « E » Exigences en matière d'assurance

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et   |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, Liste d'équipement, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, et les exigences en matière d'assurances

### **2. Sommaire**

Le Laboratoire national de microbiologie (LNM) de l'Agence de la santé publique du Canada souhaite obtenir des services d'entretien préventif et d'étalonnage pour ses balances et centrifugeuses à Winnipeg, au Manitoba, pour la période allant de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2014. Le Canada a l'option irrévocable de proroger le contrat pendant quatre périodes supplémentaires d'une année chacune aux mêmes conditions.

« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires »

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels. »;

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

### 3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### 2. Présentation des soumissions

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

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une

discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur *au Manitoba*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

#### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (deux copies papier)  
Section II: Soumission financière (une copie papier)  
Section III: Attestations (une copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

## Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

## Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « C ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

## 1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

## Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### 1. Procédures d'évaluation

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

### 1.1 Évaluation technique

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

- 1) Capacité d'exécuter tous les travaux décrits à l'annexe A.

OUI \_\_\_\_\_ NON \_\_\_\_\_ INITIALES \_\_\_\_\_

- 2) L'entretien préventif et l'étalonnage effectués par le fournisseur doivent être conformes à une norme de qualité reconnue, c.-à-d. ISO/IEC 17025 ou ISO 9001

OUI \_\_\_\_\_ NON \_\_\_\_\_ INITIALES \_\_\_\_\_

**PRÉCISEZ LE PROGRAMME 'ACCRÉDITATION :** \_\_\_\_\_

- 3) Les registres de formation du technicien d'entretien doivent montrer que celui-ci a suivi la formation appropriée et qu'il est membre actif du système qualité. Une attestation de formation et une preuve d'adhésion, tels qu'un lien au numéro d'accréditation/de référence/de certificat ou une copie de l'accréditation doivent être fournies avec la soumission ou sur demande.

OUI \_\_\_\_\_ NON \_\_\_\_\_ INITIALES \_\_\_\_\_

- 4) Le fournisseur doit montrer qu'il utilise des étalons de référence traçables et respecte les spécifications approuvées par le fabricant lorsqu'il assure l'entretien de l'équipement critique en soumettant une copie du plus récent certificat d'étalonnage de son équipement de référence, lequel doit indiquer le nom de la société ayant effectué l'étalonnage, le numéro de série de l'équipement de référence, les tolérances, les résultats, etc.

OUI \_\_\_\_\_ NON \_\_\_\_\_ INITIALES \_\_\_\_\_

## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.



## **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement la vrification de lexistence dun casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## 2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

### Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a.( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b.( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c.( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d.( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

### Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui ( ) No ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET L'ASSURANCE**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

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

1.3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires »

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **2. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

#### **1.1 Biens et(ou) services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe C du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

### **2. Exigences relatives à la sécurité**

- 2.1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, un cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 2.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissement de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- 2.3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 2.4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C.
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence et 4004 (2010-08-16) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date de l'attribution du contrat au 30 avril 2014 inclusivement.

##### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (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.

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Monique Lamoureux-Bellec  
Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
167, av. Lombard, pièce 100  
Winnipeg, (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204-983-6107  
Télécopieur : 204-983-7796  
Courriel : monique.bellec@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : à déterminer

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-123233/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PHAC

WPG-2-35332

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme dans l'annexe A, selon un montant total de à déterminer\$. Les droits de douane *sont inclus* est en sus, s'il y a lieu.

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.

### 6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### 6.3 Clause du Guide des CCUA H1001C (2010-05-12), Paiement multiples

### 6.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C Taxes - entrepreneur établi à l'étranger 2007-11-30

C2605C Droits de douane et taxes de vente du Canada 2008-05-12  
- entrepreneur établi à l'étranger

## 7. Instructions relatives à la facturation

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

## **8. Attestations**

### **8.1 Conformité**

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

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence et 4004 (2010-08-16) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence);
- c) les conditions générales -2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services);
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Liste d'équipement
- e) l'Annexe « C », Base de paiement;
- f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*).



Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-123233/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

PHAC

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-2-35332

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## **11. Assurances**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (20008-05-12), Assurances

**ANNEXE « A »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Services d'entretien préventif et d'étalonnage****1. Portée****1.1 Titre**

1.1.1 Services d'entretien préventif et d'étalonnage pour les balances et les centrifugeuses

**1.2 Introduction**

1.2.1 Les diverses balances et centrifugeuses (ci-après appelé « l'équipement ») utilisées par le Laboratoire national de microbiologie pour effectuer des épreuves diagnostiques répondant à la norme ISO/IEC 17025 doivent faire l'objet d'un entretien préventif et d'un étalonnage périodiques.

1.2.2 L'entretien préventif et l'étalonnage de l'équipement utilisé par le LNM pour effectuer des épreuves diagnostiques répondant à la norme ISO/IEC 17025 doivent obligatoirement être faits par un fournisseur de services qui est accrédité en fonction d'une norme de qualité reconnue, c.-à-d. ISO/IEC 17025 et/ou ISO 9001.

1.2.3 Le fournisseur doit montrer qu'il utilise des étalons de référence traçables et respecte les spécifications approuvées par le fabricant lorsqu'il assure l'entretien de l'équipement critique.

1.3.4 Le fournisseur doit travailler de pair avec les laboratoires accrédités par le LNM afin de s'assurer que la norme d'accréditation ISO/IEC 17025 est respectée.

**1.4. Objectifs**

1.4.1 L'entretien préventif comprendra l'inspection à intervalles réguliers (habituellement, une fois par année, mais pourra varier en fonction du programme), le nettoyage et la réparation/le remplacement des pièces, le cas échéant. L'entretien préventif doit respecter les spécifications du fabricant d'origine, sauf indication contraire du laboratoire.

1.4.2 L'étalonnage doit comprendre l'utilisation d'étalons de référence traçables et être effectué par des techniciens d'entretien compétents aux intervalles susmentionnés. L'étalonnage doit satisfaire ou dépasser les spécifications du fabricant d'origine ou les spécifications modifiées de la méthode d'essai du laboratoire.

1.4.3 Le technicien d'entretien du fournisseur doit assister à une séance d'orientation de l'employé et obtenir une autorisation de sécurité au niveau indiqué dans le contrat.

1.4.4 Une immunisation et une évaluation de santé pourraient être exigées selon le lieu de travail et le niveau de risque des travaux. Une évaluation du risque sera effectuée avant l'exécution de ce type de travail et le fournisseur sera informé de toutes les exigences. Le cas échéant, le fournisseur devra offrir à ses employés les services

d'immunisation et d'évaluation de santé exigés. Les exigences minimales suivantes doivent être appliquées :

1.4.4.1 Exigences de base pour entrer dans le laboratoire CL02 – Immunisation antitétanique de rappel active (administrée au cours des dix dernières années) et immunisation contre l'hépatite B;

1.4.4.2. Pour entrer dans le laboratoire CL03 – en fonction d'une évaluation des risques au cas par cas, les activités suivantes seront effectuées sur place au besoin. Entrer dans la salle d'entreposage des sérums et en sortir;

1.4.4.3. Pour entrer dans le laboratoire CL03 de recherche sur la tuberculose seulement – Test cutané de Mantoux pour le dépistage de la tuberculose.

## 2. Travaux à exécuter

2.1 L'entretien préventif et l'étalonnage des balances doivent être effectués avant la fin d'avril.

2.1.1 Le fournisseur doit communiquer avec le responsable technique pour confirmer la date de l'entretien et l'accès aux balances devant faire l'objet d'un entretien.

2.1.2. L'entretien préventif et l'étalonnage des balances doivent comprendre :

2.1.2.1 l'utilisation d'une méthode d'entretien contrôlée (c.-à-d. une procédure opératoire normalisée) du système qualité reconnu de la société, y compris, mais sans s'y limiter :

2.1.2.2 l'enlèvement des saletés et des débris du plateau de la balance qui pourraient nuire aux résultats globaux obtenus à l'aide de la balance.

2.1.2.3. l'utilisation d'étalons de référence traçables certifiés (et d'autre équipement pertinent, p. ex. un baromètre), pour effectuer une vérification « AVANT CORRECTION » avant l'inspection ou le réglage de la balance, si nécessaire et précisé par le LNM.

2.1.2.4. l'inspection de la balance selon les spécifications du fabricant.

2.1.2.5. le nettoyage du plateau, des surfaces externes et de toute autre surface, selon les spécifications du fabricant, ainsi que la réparation ou le réglage requis.

2.1.2.6. l'utilisation d'étalons de référence traçables certifiés pour effectuer un entretien « APRÈS ÉTALONNAGE » OU « APRÈS CORRECTION » afin de s'assurer que la balance fonctionne conformément aux spécifications du fabricant.

2.1.2.7. Si un entretien/une réparation supplémentaire est nécessaire, il faut informer le technicien d'étalonnage du LNM et obtenir l'approbation de procéder.

2.1.2.8 Si la balance fonctionne conformément aux spécifications du fabricant, le technicien doit apposer une étiquette d'étalonnage du fabricant à la balance comme convenu avec le technicien d'étalonnage du LNM.

2.1.2.9 Après l'entretien préventif, le technicien d'étalonnage du LNM approuve le travail et reçoit une copie de l'ordre de travail fourni par le technicien d'entretien. Ce dernier remplit les certificats d'étalonnage en format électronique et les achemine au technicien d'étalonnage.

2.2 L'entretien préventif et l'étalonnage des centrifugeuses doivent être effectués en mai.

2.2.1. L'entretien préventif et l'étalonnage des centrifugeuses doivent comprendre :

2.2.1.1 l'utilisation d'une méthode d'entretien contrôlée (c.-à-d. une procédure opératoire normalisée) du système qualité reconnu de la société, y compris, sans s'y limiter,

2.2.1.2 l'enlèvement des saletés et des débris de la cuve de la centrifugeuse qui pourraient entraver la rotation.

2.2.1.3 l'utilisation d'un compte-tours de référence certifié (et d'autre équipement pertinent pour la surveillance de l'environnement, au besoin) pour effectuer une vérification « AVANT CORRECTION » avant l'inspection ou le réglage de la centrifugeuse, si nécessaire et précisé par le LNM.

2.2.1.4. l'inspection de la centrifugeuse, conformément aux spécifications du fabricant.

2.2.1.5 le nettoyage de la cuve, des puits, des rotors et de toute autre surface de la centrifugeuse, conformément aux spécifications du fabricant, ainsi que la réparation ou le réglage requis, notamment le graissage des joints d'étanchéité.

2.2.1.6 l'utilisation d'un compte-tours de référence certifié (et d'autre équipement pertinent pour la surveillance de l'environnement) pour effectuer un entretien APRÈS ÉTALONNAGE » ou « APRÈS CORRECTION » afin de s'assurer que la centrifugeuse fonctionne conformément aux spécifications du fabricant.

2.2.1.7 Si un entretien/une réparation supplémentaire est nécessaire, il faut informer le technicien d'étalonnage et procéder selon ses directives.

2.2.1.8 Si la centrifugeuse fonctionne selon les spécifications du fabricant, le technicien d'entretien appose une étiquette d'étalonnage sur la centrifugeuse dans le format convenu avec le technicien d'étalonnage du LNM.

2.2.1.9 Après l'entretien préventif, le technicien d'étalonnage du LNM approuve le travail et reçoit une copie de l'ordre de travail fourni par le technicien d'entretien. Ce dernier remplit les certificats d'étalonnage en format électronique et les achemine au technicien d'étalonnage.

### 3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

3.1 Grâce à des échanges continus avec le technicien d'étalonnage du LNM, du Bureau de la qualité du LNM et des laboratoires accrédités du LNM, un calendrier d'entretien préventif et d'étalonnage est établi et accepté au titre de la norme ISO/IEC 17025 du LNM. Le responsable technique informe les laboratoires du LNM qui ont de l'équipement critique devant faire l'objet d'un entretien de tout service d'entretien préventif et d'étalonnage qui sera fourni par un fournisseur externe accrédité.

3.2 Les services d'étalonnage périodiques (c.-à-d. annuels) décrits dans le contrat sont distincts de tout autre service rendu à la demande des laboratoires individuels du LNM. Ces programmes individuels sont responsables des coûts de ces services supplémentaires et ne sont pas visés par le présent contrat.

### 4. Exigences en matière de rapports

4.1 Un fichier électronique (pdf ou équivalent) de l'entretien préventif et de l'étalonnage doit être soumis au responsable technique afin d'établir un dossier de traçabilité de l'entretien de l'équipement au LNM.

4.2. Après l'entretien préventif et l'étalonnage de chaque balance, le rapport d'étalonnage final doit inclure les renseignements suivants, sans s'y limiter :

- 4.2.1 Nom de la société (effectuant l'entretien)
- 4.2.2 Certificat d'étalonnage
- 4.2.3 Numéro de certificat
- 4.2.4 Nom et adresse du client
- 4.2.5 Emplacement et étalonnage
- 4.2.6 Marque, modèle et numéro de série de l'équipement
- 4.2.7 Vérification – Liste détaillée

4.2.7.1 Une liste des éléments que doit vérifier le technicien d'entretien pendant l'inspection, conformément aux spécifications du fabricant et/ou les PON du fournisseur accrédité. Ces éléments peuvent comprendre, sans s'y limiter, le câble d'alimentation/l'adaptateur de courant, l'écran/le clavier, la carte de circuits imprimés, la cellule de pesage, poids interne, le dispositif d'autonivelage, le plateau et le support, l'enceinte/le pare-vent, les fenêtres, la fonction de tare, la fonction d'étalonnage automatique, l'hystérésis et les seuils d'excentricité.

4.2.8. Spécifications du fabricant ou du client

- 4.2.8.1 Écart de valeurs
- 4.2.8.2 Précision de lecture
- 4.2.8.3 Précision

4.2.9. Vérifications

- 4.2.9.1 Masse (g/mg)
- 4.2.9.2 Référence
- 4.2.9.3 Avant correction
- 4.2.9.4 Après correction
- 4.2.9.5 État de conformité par rapport aux spécifications

#### 4.2.10 Essai d'excentration de charge

4.2.10.1. Poids spécifique (g/mg)

4.2.10.2. Avant correction/après correction

4.2.10.2.1 Centre du plateau et quatre coins

4.2.10.3 État de conformité par rapport aux spécifications

4.2.11. Commentaires

4.2.12. Identification des étalons de référence certifiés

4.2.13 Nom du technicien ayant effectué l'entretien

4.2.14 Date de l'étalonnage

4.2.15 Date du prochain étalonnage (le cas échéant)

4.2.16 Approbation du client et date

4.2.17 Méthode d'entretien utilisée

4.3 Après l'entretien préventif et l'étalonnage de chaque centrifugeuse, le rapport d'étalonnage final doit inclure, sans s'y limiter :

4.3.1 Nom de la société (ayant effectué l'entretien)

4.3.2 Certificat d'étalonnage

4.3.3 Numéro de certificat

4.3.4 Nom et adresses du client

4.3.5 Emplacement et étalonnage

4.3.6 Marque, modèle et numéro de série de l'équipement

4.3.7 Vérification – Liste détaillée

4.3.7.1 Une liste des éléments que doit vérifier le technicien d'entretien pendant l'inspection, conformément aux spécifications du fabricant et/ou les PON du fournisseur accrédité. Ces éléments peuvent comprendre, sans s'y limiter, le câble d'alimentation/l'adaptateur de courant, les interrupteurs/le clavier, l'écran, le numéro de rotor, la vitesse maximale du rotor (T/M), les accessoires du rotor, loquet de porte/d'urgence, les cartes de circuits imprimés, le moteur, les brosses, le compresseur/ventilateur, la commande de décélération, le joint de porte et le détecteur de déséquilibre.

4.3.8. Spécifications du fabricant ou du client

4.3.8.1 Paramètres

4.3.8.1.1 Vitesse (T/M)

4.3.8.1.2 Temps (min)

4.3.8.1.3 Température (°C)

4.3.8.2 Écart de valeurs

4.3.8.3 Tolérance

4.3.9 Vérifications

4.3.9.1. Résultats de la vérification avant correction et après correction

4.3.9.1.1. Paramètres

4.3.9.1.1.1 Vitesse 1 (T/M)

4.3.9.1.1.2 Vitesse 2 (T/M)

4.3.9.1.1.3 Température (°C)

4.3.9.1.1.4 Temps (min)

4.3.9.1.2. Point de réglage

4.3.9.1.3 Référence

**4.3.9.1.4. Valeur affichée**

- 4.3.10 État de conformité par rapport aux spécifications
- 4.3.11 Commentaires
- 4.3.12. Étalons de référence certifiés
- 4.3.13 Nom du technicien ayant effectué l'entretien
- 4.3.14 Date d'étalonnage
- 4.3.15 Date du prochain étalonnage (le cas échéant)
- 4.3.16 Approbation du client et date
- 4.3.17 Méthode d'entretien utilisée

**5. Gestion de projets - Procédures de contrôle de tout l'équipement critique**

5.1 Tous les ans et environ quatre mois avant l'expiration du présent contrat, le fournisseur communiquera avec le responsable technique pour renouveler l'entretien de l'équipement. Cet entretien est fondé sur le nombre de pièces d'équipement critique devant faire l'objet d'un entretien.

5.2 Tous les ans, le responsable technique consultera les sections du LNM pour déterminer les marques, les modèles et les numéros des pièces d'équipement devant faire l'objet d'un entretien préventif et d'un étalonnage. Sur réception de l'information, le responsable technique mettra à jour le contrat si d'autres pièces d'équipement doivent être ajoutées.

**6. Obligations de l'Agence de la santé publique du Canada**

6.1. Offrir une séance d'orientation au fournisseur et lui remettre une insigne de sécurité afin que le technicien d'entretien puisse avoir accès aux laboratoires CL2 et CL3 du secteur H

6.1.1 Accompagner le technicien d'entretien jusqu'à la section pertinente, le cas échéant

6.2. Prendre des dispositions et diriger le technicien d'entretien vers les secteurs appropriés pour qu'il puisse effectuer l'entretien préventif et l'étalonnage de l'équipement.

**7. Obligations du fournisseur**

7.1 À moins d'indication contraire, le technicien d'entretien doit utiliser ses propres appareils et logiciels pour exécuter son travail.

7.2. Le registre de formation du technicien d'entretien doit montrer que celui-ci a reçu la formation appropriée, respecte les spécifications du fabricant, connaît bien l'équipement et est un membre actif du système qualité du fournisseur.

**8. Lieu de travail**

Les travaux seront effectués à deux endroits à Winnipeg. L'endroit réel sera indiqué à l'attribution du contrat.

**ANNEXE « C »****BASE DE PAIEMENT****1.0. INSTRUCTIONS**

Les soumissionnaires doivent proposer un prix unitaire ferme tout compris, par unité, TPS en sus.

**2.0 NIVEAU ESTIMATIF D'EFFORT (structure de répartition du travail) – à titre d'information uniquement.**

Selon les services d'entretien préventif et d'étalonnage fournis antérieurement, le niveau estimatif d'effort est le suivant :

- 2.1 Sur une période de 20 jours ouvrables au cours d'un mois civil, 56 balances ont fait l'objet d'un entretien préventif et d'un étalonnage (environ 14 par semaine).
- 2.2 Sur une période de 20 jours ouvrables au cours d'un mois civil, 122 centrifugeuses ont fait l'objet d'un entretien préventif et d'un étalonnage (environ 30 par semaine).

**3.0 LISTE DE L'ÉQUIPEMENT – Voir l'annexe B****4.0 BARÈME DE PRIX****4.1 DURÉE DU CONTRAT – DE LA DATE D'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 30 AVRIL 2014**

1. Conformément à la liste d'équipement ci-jointe, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_ \$/unité x 135 unités = \_\_\_\_\_ \$

**4.2 OPTION – ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE**

2. Pour la durée du contrat, si de l'équipement supplémentaire est ajouté au contrat, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_ \$/unité x estimation de 5 unités supplémentaires = \_\_\_\_\_ \$

**Sous-total pour la durée du contrat** \_\_\_\_\_ \$

\_\_\_\_\_



**4.3 PÉRIODE OPTIONNELLE NO. 1 – 01 MAI 2014 AU 30 AVRIL 2015**

1. Conformément à la liste d'équipement ci-jointe, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_ \$/unité x 135 unités = \_\_\_\_\_ \$

**4.4 OPTION – ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE**

2. Pour la durée du contrat, si de l'équipement supplémentaire est ajouté au contrat, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_ \$/unité x estimation de 5 unités supplémentaires = \_\_\_\_\_ \$

**Sous-total pour la durée du contrat** \_\_\_\_\_ \$

**4.5 PÉRIODE OPTIONNELLE NO. 2 – 01 MAI 2015 AU 30 AVRIL 2016**

1. Conformément à la liste d'équipement ci-jointe, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_ \$/unité x 135 unités = \_\_\_\_\_ \$

**4.6 OPTION – ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE**

2. Pour la durée du contrat, si de l'équipement supplémentaire est ajouté au contrat, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_ \$/unité x estimation de 5 unités supplémentaires = \_\_\_\_\_ \$

**Sous-total pour la durée du contrat** \_\_\_\_\_ \$

**4.7 PÉRIODE OPTIONNELLE NO. 3 – 01 MAI 2016 AU 30 AVRIL 2017**

1. Conformément à la liste d'équipement ci-jointe, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_ \$/unité x 135 unités = \_\_\_\_\_ \$

**4.8 OPTION – ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE**

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-123233/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PHAC

WPG-2-35332

2. Pour la durée du contrat, si de l'équipement supplémentaire est ajouté au contrat, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_\$/unité x estimation de 5 unités supplémentaires = \_\_\_\_\_\$

**Sous-total pour la durée du contrat \_\_\_\_\_\$**

#### **4.9 PÉRIODE OPTIONNELLE NO. 4 – 01 MAI 2017 AU 30 AVRIL 2018**

1. Conformément à la liste d'équipement ci-jointe, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_\$/unité x 135 unités = \_\_\_\_\_\$

#### **4.10 OPTION – ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE**

2. Pour la durée du contrat, si de l'équipement supplémentaire est ajouté au contrat, le prix unitaire tout compris demandé sera :

\_\_\_\_\_\$/unité x estimation de 5 unités supplémentaires = \_\_\_\_\_\$

**Sous-total pour la durée du contrat \_\_\_\_\_\$**

**TOTAL POUR LA PÉRIODE DU CONTRAT ET TOUTES LES PERIODES  
OPTIONNELLES - \$\_\_\_\_\_**

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-123233/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg013

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PHAC

WPG-2-35332

**ANNEXE « D »**

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

**attaché**

**ANNEXE « E »****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****Assurance de responsabilité civile commerciale**

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

Section	Location	Make	Model	Centrifuge Instrument	Other Identification
ARS	CL-3 H5476	Eppendorf	MiniSpin Plus	HC-005855	HC-005855
ARS	H3100	IEC	Micromax	3590F1265	HC-001726
ARS	H3100	IEC	MicroMAX	3590F3200	HC-002979
ARS	H3100	Eppendorf	5424	5424XH215426	PHAC-001952
ARS	H3100	Eppendorf	5424	5424XH515424	PHAC-001951
BBP_EV	H4890	Eppendorf	5417R	540704659	HC-000518
BBP_EV	H4890	Sigma	4-15C	101076	
BBP_EV	H4120	Sorvall	Legend Micro17	40605508	HC-007750
BBP_EV	H4130	Sorvall	Legend Micro21	40701373	HC-000676
BBP_EV	H4130	Eppendorf	5415R	5426Z933087	PHAC-5002900
BBP_EV	H4910	Eppendorf	5804	580402954	HC-003977
DM	H4125 (locked)	Eppendorf	5425	54240005278	PHAC-000805
DM	H4135 (locked)	Eppendorf	5425	5424Y0027361	PHAC-5002701
EBD_BADD	CL-3 H5460	Eppendorf	Minispin Plus	0029395	HC-006579
EBD_BADD	CL-3 H5465	Eppendorf	Minispin	0023603	HC-006273
EBD_BADD	CL-3 H5474	Eppendorf	Mini-Spin Plus	5453ZM456051	no asset #
EBD_BADD	CL-3 H5476	Hettich	Rotina 38R	0000154	HC-005753
EBD_BADD	H2520	Eppendorf	5430	5427XN306540	PHAC-5000731
EBD_BADD	CL-3 H5476	Eppendorf	Minispin	25430	HC-006155
EBD_BADD	H2520	Eppendorf	MiniSpin Plus	5453ZM056050	PHAC-5003153
ENT	H1360	Eppendorf	5417R	0021177	HC-007234
ENT	H1590	IEC	Centra MP4	24373154	HC-002881
ENT	H1590	Eppendorf	5415R	5426YL130635	PHAC-5001793
ENT	H1630	IEC	Microlite	3580F0150	HC-005111
ENT	H1360	Eppendorf	5430	5427YG808390	PHAC-5002254
FS	CL3; H4420	IEC	MD4	24373037	HC-001437
FS	CL3; H4420	Eppendorf	5425	54250511-22331	HC-004179
FS	H4940	Eppendorf	5424	40494451	HC-006210
IRV	H4030	Eppendorf	5430	5427XO006977	PHAC-5002292
IRV	H4090		5417R	540701693	HC-001045
IRV	H4090	Eppendorf	5417C	541706183	HC-001047
IRV	H4090	Eppendorf	5415D	542522547	HC-003197
IRV	H4090	Eppendorf	5415D	542522550	HC-003196
IRV	H4090	Eppendorf	5415D	54250068888	HC-006943
IRV	H4090	Eppendorf	5415D	54250072351	HC-007096
IRV	H4090	Eppendorf	5430	5427XN606525	PHAC-5000802
IRV	H4097	Sigma	4-16K	143078	PHAC-5004722
MAB	H1330	Eppendorf	5415R	5426X082849	PHAC-001979
MAB	H2730	Eppendorf	5415R	0014967	HC-006551
MAB	H2730	Eppendorf	5415D	0066633	HC-006552
MAB	H2730	Eppendorf	5415D	0067773	HC-006755
MAB	H2730	Eppendorf	5415D	00611955	CFIA-001788
MAB	H2732	Eppendorf	5417C	14730	HC-003022
MAB	H2734	Hettich	Rotofix 32	0003534	HC-003932
MAB	H2734	Hettich	Rotofix 32	0003542	HC-003754
MAB	H2736	Hettich	Rotofix 32	0009551	HC-006811
MERT	Berry	Eppendorf	Mini Spin Plus	54530029407	HC-006578
MERT	Berry	Eppendorf	Mini Spin Plus	5453ZM956055	PHAC-5003154
MERT	Mobile Mobile	Eppendorf	MiniSpin Plus	5453ZM856052	PHAC-5003155
MM	H5085	Hettich	Mikro 20	0003365	HC-003931

MM	H5140	Eppendorf	5415R	0013452	HC-006207
MM	H5140	Eppendorf	5415R	0021543	PHAC-000069
MM	H5085	Eppendorf	5418R	5401Z0604668	PHAC-5001891
MM	H5085	Eppendorf	5804R	5805ZN561086	PHAC-5004527
MPB	CL-3 H5415	Eppendorf	Minispin	0039371	
MPB	H5830	Eppendorf	5417C	13541	HC-002911
MPB	H5830	Eppendorf	5415D	5425-41459	HC-004287
MPB	H5830	Sorvall	Legend RT	S00264	HC-007254
MPB	H5820	Eppendorf	Minispin	5452-08791	HC-004343
NRCM_TB	CL3 H4532	Eppendorf	5415C	31050	N/A
NRCM_TB	CL-3 H4532	Eppendorf	Minispin	342223	HC-007591
NRCM_TB	CL-3 H4532	IEC	Micromax	3590F3705	HC-004184
NRCM_TB	CL-3 H4532	Eppendorf	Minispin Plus	5453X0845718	PHAC-5002057
NRCM_TB	CL3 H4640	Eppendorf	5415C	79264	HC-000452
NRCM_TB	CL-3 H4640	Heraeus	Megafuge 1.0	HC-000222	HC-000222
NRCM_TB	CL-3 H4650	Eppendorf	Minispin	0032222	HC-007591
NRCM_TB	H3380	Eppendorf	Mini-spin	0039363	HC-001532
NRCM_TB	H3380	Eppendorf	5415C	5415-75135	HC-001834
NRCM_TB	CL3 H4650	Sorvall	ST16R	71267539	PHAC-5001965
NRCM_TB	CL3 H4650	Mandel	Mini-centrifuge	10090267	PHAC-5003341
NRCM_TB	CL3 H4650	Mandel	Mini-centrifuge	10090268	PHAC-5003342
NSB	H3650	Eppendorf	5417C	0023935	HC-007521
NSB	H3650	Eppendorf	5417C	541705672	HC-002199
NSB	H3650	Eppendorf	5424	5424X1515636	PHAC-001770
NSB	H3650	Eppendorf	5424	5424XH014966	PHAC-5000616
NSB	H5150	Hettich	Mikro 22R	0001644-04-00	HC-003075
NSB	H5150	Eppendorf	5415C	5415B53821	HC-000899
PDP - ask Yulian	CL3 H5410	Eppendorf	MiniSpin	545211889	HC-005454
PDP - ask Yulian	CL-3 H5415	Eppendorf	5415	90160	
PDP	CL-3 H5420	Eppendorf	5415R	0021545	PHAC-000228
PDP	CL-3 H5420	Eppendorf	5415D	56726	HC-004284
PDP	CL-3 H5420	Sorvall	Legend RT+	4091227	HC-002029
PDP	H3480	Eppendorf	MiniSpin Light Duty	54530024599	HC-005526
PDP	H5785	Eppendorf	5424	0012830	PHAC-001569
PDP	H5830	Eppendorf	5415D	0057362	HC-005347
PDP	H5830	Eppendorf	5417R	5407X142135	PHAC-002030
PDP	H5430	Eppendorf	MiniSpin Plus		PHAC-5005639
PDP	H5830	Eppendorf	5424R		PHAC-5005074
PNC	H1320	VWR	Clinical 100	C009523	PHAC-5002969
RVA	H2365	Hettich	Mikro22R	0003489-05-00	HC-005363
SBAC	H4250	Eppendorf	5415D	54250063886	HC-006208
SBAC	H5100	Eppendorf	H5417C	54170023361	HC-007038
SBAC	H5160	Eppendorf	5417C	541718599	HC-004154
SBAC	H5250	Eppendorf	5417R	540715984	HC-004664
SPATH	H2140	Eppendorf	5415D	0068897	HC-006944
SPATH	H2140	Sorvall	Legend RT	40510276	HC-006258
SPATH	H2140	Sorvall	Legend RT	40510704	HC-006259
SPATH	H2140	Hettich	EBA 12R		HC-002573
SPATH	H2140	Hettich	Mikro 20		HC-003205
SPATH	H2405	Fisher	Accuspin Micro 17R		PHAC-5002185
SPATH	H2405	Eppendorf	5430		PHAC-5001671
SPATH	H2380	Fisher	Accuspin Micro 17		PHAC-000820

SPATH	H2380	Fisher	Accuspin Micro 17		PHAC-000654
SPATH	H2380	Sorvall	Legend Micro 17		PHAC-5002565
SPATH	H2380	Eppendorf	5417R		HC-001044
SPATH	H2380	Eppendorf	5417R		HC-001046
SPATH	H2380	Thermo	Micromax RF		HC-004558
SPATH	H2380	VWR	Galaxy 16DH		PHAC-001503
SPATH	H2380	Thermo	Sorvall ST16R		PHAC-5001771
SPATH	H2380	Hettich	Universal 32R		HC-005621
SPATH	H2380	Hettich	Mikro 22R		HC-003895
SPATH	H2410	Hettich	32R		HC-005512
SPATH	H2410	Thermo/IEC	CL31R Multispeed		n/a
SPATH	H2410	Thermo	Micro 21R		PHAC-5002528
STREP_STI	H3110	Eppendorf	5417C	541705472	HC-002182
STREP_STI	H3110	Eppendorf	5424	5424YP627689	PHAC-5001684
VESTD	H2670	IEC	Micro-MB	36150228	HC-002279
VESTD	H2670	Eppendorf	5424	5424ZN432519	PHAC-5003422
VESTD	H2700	Eppendorf	5424	5424YK525140	PHAC-5002006
VESTD	H2740	Eppendorf	5430R	5428YK905842	PHAC-5001802
VESTD	H5594	Hettich	Mikro 22R	H039655	HC-003079
VESTD	H5840	Hettich	Mikro 120	0000313-02-00	HC-007618
VESTD	H5790	Eppendorf	5804R	580500935	HC-001599
VESTD	H5790	Eppendorf	5424	5424ZI230050	PHAC-5002973
VESTD	H2670	IEC		3166	n/a
VTs	H1072	IEC	Micromax	3590F0851	HC-001127
VTs	H1090	Eppendorf	5417R	540700503	HC-001043
VZ	H4940	Eppendorf	5424	0011115	PHAC-000810
VZ	H4950	IEC	CL3R	HC-003592	HC-003592
VZ	H4970	Heraeus	Multifuge 3SR+	40903131	PHAC-5001157
VZ	H4970	Eppendorf	5424	5424XH415408	PHAC-001679
VZ	H4980	Eppendorf	5415D	5425-40550	HC-004137
VZ	H4980	Eppendorf	5415R	5426YK930498	PHAC-5002233
VZ	H4460	IEC	MP4R	24382582	HC-000259
VZ	H4430	IEC	Micromax RF	3592F1795	HC-003890

135 Units





## Annex "D"



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6D063-12-3233

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction IDPC
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 Balance & Centrifuge Calibration		
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 checked="" type="checkbox"/> No Non <input 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 type="checkbox"/> No Non <input checked="" 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 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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC 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"/>



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6D063-12-3233

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / 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 ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government 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 ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6D063-12-3233

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

8D083-12-3233

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Pronych, Christie	Program Support Administrator	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
204-789-5008	204-789-5038	christie.pronych@phac-aspc.gc.ca
Date	2012/11/27	

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Vaeth, Shelley	SO	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
204-789-7033	204-789-2064	shelley.vaeth@phac-aspc.gc.ca
Date	Nov. 28/2012	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Monique Lamoureux-Bellec	Supply Specialist	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
(204) 983-6107	(204) 983-7796	monique.bellec@pwgsc-tpsgc.gc.ca
Date	March 13/13	

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
Date	Jan 9/13	

Joelle Smith  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Joelle.Smith@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1726 / Fax/Téléc - 613-954-4171