

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

Title - Sujet Cage and Rack Washer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6D063-132061/A	Date 2013-07-26
Client Reference No. - N° de référence du client 6D063-132061	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-202-8592	
File No. - N° de dossier WPG-3-36039 (202)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-09	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kozak, Tammy	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg202
Telephone No. - N° de téléphone (204) 984-8825 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA 1015 ARLINGTON ST WINNIPEG MANITOBA R3E 3P6 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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
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
3. Exigence de sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigence de sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. pouvoirs publics
6. paiement
7. Instructions pour la facturation
8. certifications
9. lois applicables
10. De priorité des documents
11. Contrat de défense (s'il ya lieu)
12. CCUA clauses du guide des Instructions pour la facturation

Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe 1 - Conformité Matrice

Annexe A2 Conformité Matrix - CAGE ET PORTE LAVE

Annexe B Base de paiement

Annexe relative à la sécurité C Liste de vérification

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Il s'agit d'une exigence de sécurité associée à l'exigence. Pour plus d'informations, consultez Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent

2. Besoin

Fourniture de biens - tel qu'il est précisé à l'annexe A- Besoin.

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>) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2013-06-01) 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: (90) jours

1.1 Clauses du guide des CCUA

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel

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 five (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de la dernière visite les lieux de travail. Des dispositions ont été prises pour la visite du site, qui se tiendra le jeudi August 22. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard 3 jour (s) avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la personne (s) qui seront présents. Les soumissionnaires seront tenus de signer un formulaire de participation. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont participé à la visite du site. Les soumissionnaires qui ne fréquentent pas ou envoyer un représentant ne sera pas donné un rendez-vous alternatif et leur soumission sera rejetée comme non conforme. Toutes les précisions ou des modifications à la demande de soumissions résultant de la visite des lieux sera inclus comme un amendement à la demande de soumissions.

REMARQUE: Des détails supplémentaires concernant la visite du site sera fourni sur inscription auprès de l'autorité contractante.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Si des copies électroniques sont requises, la même quantité devrait être demandée pour les copies papier et électroniques. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les doit être indiqué séparément.

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) Les soumissionnaires doivent avoir la capacité de fournir les biens et les services décrits à l'annexe «A».
- (b) Les soumissionnaires doivent compléter la matrice de conformité. Reportez-vous à l'Annexe A1 et A2 annexe.
- (c) Les soumissionnaires doivent avoir visité le site spécifique à cette exigence. Cela peut être achevé à travers deux options:
 - 1. Enregistrez-vous et participer à la visite des lieux obligatoire. OU
 - 2. Les soumissionnaires doivent s'inscrire et ont participé à la visite du site de l'invitation # 6D063-132061 / A.

Les soumissionnaires sont priés d'en informer l'offre comment ils vont s'y conformer.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0222T (2010-01-11) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

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 ayant le prix le plus bas évaluée sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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 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. Certifications obligatoires requises préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses filiales sont en conformité avec les dispositions comme indiqué dans l'article 01 Code de conduite et attestations - Offre des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe qui y sont exigés aidera le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

2. Attestations 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

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 (RHDC) 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 RHDC 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 assujéti 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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou 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 Accréditation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire en réponse aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. 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.

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 _____;

b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et réaliser l'étendue de l'oeuvre tel que décrit dans «Énoncé des travaux» à l'annexe «A».

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), Achat, location et entretien

4003 (2010-08-16), logiciel sous licence.

4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

4. Durée du contrat

La livraison des deux appareils doit être effectuée dans les 16 semaines suivant la réception de contrat. Le reste du travail / livrables doit être faite complet dans les 8 semaines suivant la réception de deux unités.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tammy Kozak

Spécialiste en approvisionnement, Direction générale des approvisionnements

Case postale 1408

100-167, avenue Lombard

Winnipeg (Manitoba), R3C 2Z1

Téléphone : 204-984-8825 Télécopieur : 204-983-7796

Courriel : tammy.kozak@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : S'il y a lieu, utiliser la clause suivante et compléter à l'attribution du contrat seulement. Si l'on prévoit utiliser le terme « Responsable technique », utiliser la clause A1030C du guide des CCUA.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ ÊTRE DÉTERMINÉ AU PRIX DE CONTRAT _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut

pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
 Titre : _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ ÊTRE DÉTERMINÉ AU PRIX DE CONTRAT _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée 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

6.2 Limite de prix

SACC Manual clause C6000C (2011-05-16) Limitation of Price

6.3 Versements uniques

Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), de paiement unique

6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

C2000C (2007-11-30), Taxes - Foreign-based Contractor

C2605C (2008-05-12), les droits de douane canadiens et la taxe de vente - établi à l'étranger entrepreneur

7. Instructions relatives à la facturation

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

8. Attestations

8.1 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 la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration 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 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 Manitoba (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- (b) le supplément conditions générales 4001 (2013-01-28), Achat, location et entretien
- (c) les conditions générales de supplément 4003 (2010-08-16), logiciel sous licence.
- (d) le complément des conditions générales 4004 (2013-04-25), Maintenance et Services de soutien des logiciels sous licence
- (e) 2010A Conditions générales (2013-04-25) - biens (complexité moyenne);
- (f) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (g) l'annexe B, Base de paiement;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____

11. Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2008-05-12), Insurance

ANNEXE A**DÉCLARATION DU TRAVAIL**

1. Laveur

Pour l'installation fourniture et la livraison d'un (1) Rondelle Verrerie et toutes les pièces annexes et les matériaux nécessaires pour assurer une installation complète. Le laveur de verrerie sera utilisé pour le nettoyage de la verrerie de laboratoire et vivarium. Le laveur de verrerie doit être conforme aux spécifications techniques obligatoires. Fourniture, livraison et installation à effectuer au Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA), 1015, rue Arlington, Winnipeg, Manitoba, Canada.

Voir Annexe A1 - RESPECT MATRIX - laveur de verrerie - joint un document PDF.

2. CAGE ET PORTE LAVE

Pour la fourniture et la livraison d'une laveuse et Rack Cage et toutes les pièces annexes et les matériaux doivent fournir pour une installation complète. La rondelle Cage et rack doit être une grande capacité et une efficacité énergétique passe par la porte du lave-type conçu pour un nettoyage supérieur des cages des animaux et des supports utilisés dans les installations de vivarium. La rondelle Cage et rack doit être conforme aux spécifications techniques obligatoires. Fourniture, livraison et installation à effectuer au Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA), 1015, rue Arlington, Winnipeg, Manitoba, Canada.

Voir Annexe A2 - MATRICE DE CONFORMITÉ - CAGE ET LAVE-RACK - joint un document PDF.

ANNEXE B**BASIS OF PAYMENT**

Lorsque vous avez terminé les tableaux ci-après seront considérées comme offre financière du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent remplir la base de paiement, conformément à ce qui suit:

1. Donnez une tarification pour la laveuse et la verrerie Cage et Cabine de lavage ..
2. **PRIX** doivent être des prix unitaires fermes, tout compris, pour la période du contrat. Tarifs doit inclure tous les coûts (transport et de déchargement) associés à la fourniture des marchandises conformément au besoin décrit à l'annexe A.
3. TPS, le cas échéant, doit être indiqué comme un élément distinct sur ??toute facture qui en résulte.

Firm Lot pricing, GST extra				
Item .	Description	Est'd Qnt	Unit of Issue	Unit Price
1	Laveur-conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A, y compris l'annexe A1. Lot Prix Inclut: Tous les frais de transport, de livraison, frais de déchargement, l'installation et la formation et les voyages.	1	LOT	\$
2	CAGE ET PORTE LAVE-conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A, y compris l'annexe A1. Lot Prix Inclut: Tous les frais de transport, de livraison, frais de déchargement, l'installation et la formation et les voyages.	1	LOT	\$
3	TOTAL for evaluation			\$

ANNEXE C**EXIGENCES DE SÉCURITÉ VOIR LISTE**

Voir document joint

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**sécurité**

Cet avis est d'informer tous les soumissionnaires intéressés que pour l'attribution d'un contrat qui contient une

exigence de sécurité, tous les soumissionnaires doivent détenir une cote de sécurité valide délivrée ou approuvée par TPSGC

Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) au niveau indiqué dans le présent document d'appel d'offres. Si

le soumissionnaire ne possède pas actuellement une attestation de sécurité valide ou exige que le niveau doit être mis à jour, TPSGC

parrainer le soumissionnaire. S'il vous plaît soumettre votre demande par écrit les renseignements suivants à Tammy Kozak Daly via e-mail: tammy.kozak @ @ pwgsc.gc.ca.

Dénomination sociale de l'entreprise

Adresse postale

Nom et prénom de la personne de contact

Numéro de téléphone de la personne de contact

Titre de la personne de contact

numéro de fax

Adresse e-mail de la personne de contact

Le numéro d'entreprise

Langue de correspondance

Niveau de sécurité requis

Des informations supplémentaires sur la sécurité de TPSGC peuvent être trouvées sur le site web suivant:

<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca> ou en composant le 1-866-368-4646 (sans frais)

ANNEXE A1 – Spécifications obligatoires de l'équipement : LAVE-VERRERIE

INSTRUCTIONS

Les soumissionnaires DOIVENT indiquer si leur équipement SATISFAIT ou NE SATISFAIT PAS à chacun des points ci-dessous. Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.

Les soumissionnaires sont TENUS de fournir des documents justificatifs qui prouvent la conformité aux spécifications ci-dessous.

Nous DEMANDONS aux soumissionnaires d'établir des références croisées pour chacun des articles ci-dessous tout en indiquant à quel endroit la spécification technique figure dans leur brochure et/ou leur fiche de données techniques.

Les soumissionnaires DOIVENT fournir le NUMÉRO DE MODÈLE offert : -----

Article	Exigences des spécifications	Critères précisés	SATISFAIT aux exigences		Renvoi du soumissionnaire
			Oui	Non	
1.	Dimensions extérieures (APPROXIMATIVES) : 1 110 mm largeur x 1 870 mm hauteur x 990 mm profondeur	Le fournisseur doit prendre les mesures finales LORS DE LA VISITE SUR PLACE et apporter les modifications nécessaires à l'appareil pour qu'il puisse être installé à l'endroit désigné en respectant les dégagements de service.			Les n ^{os} 1 et 2 correspondent aux dimensions de base requises pour l'appareil.
2.	Dimensions de la cuve (APPROXIMATIVES) : 665 mm largeur x 667 mm hauteur x 720 mm profondeur	Le fournisseur doit prendre les mesures finales LORS DE LA VISITE SUR PLACE et apporter les modifications nécessaires à l'appareil pour qu'il puisse être installé à l'endroit désigné en respectant les dégagements de service.			
3.	Surfaces intérieures et pièces	Le boîtier de la chambre et les panneaux extérieurs doivent			

	fabriquées (côté mouillé)	être en acier inoxydable de série 300 ou fabriqués en alliage de bronze et de cupro-nickel.			
4.	Nombre de portes	Deux (2) portes de passage.			
5.	Portes : fonctionnement automatique/manuel	Double porte à commande automatique avec hublot en verre trempé et commande d'interverrouillage.			
6.	Contrôle de la contamination croisée	Requis. Aucun report entre les phases de cycle.			
7.	Source d'eau d'alimentation	Eau chaude et eau froide domestique.			
8.	Rinçage à l'eau purifiée	Aucune recirculation de l'eau de rinçage. Une pompe à eau purifiée doit transférer de l'eau purifiée non sous pression d'un réservoir d'alimentation au réservoir du lave-verrerie.			
9.	Cycles de traitement	Minimum de 6 cycles préprogrammés et de 2 cycles programmés par l'utilisateur.			
10.	Pompes de produit chimique	Minimum de 3 pompes avec capteurs de bas niveau.			
11.	Séchage à air forcé filtré (HEPA)	Requis.			
12.	Température maximale du rejet d'eaux usées	Maximum 50 °C, avec arrêt en cas de panne de l'alimentation en eau de refroidissement.			
13.	Mode de chauffage	Système d'alimentation en vapeur de l'installation.			
14.	Imprimante	Requise (côté propre).			
15.	Affichage numérique (cycles/temp.)	Doit afficher le programme, la température et la durée du cycle.			
16.	Sonde de température de la charge	Requise à l'intérieur de la cuve afin de vérifier la désinfection.			
17.	Port d'essai pour analyse de l'eau	Requis.			
18.	Relié à un ordinateur	Requis.			
19.	Alarmes	Visuelles, commutables à sonores.			
20.	Dispositifs de sécurité	Panneaux de commande verrouillables afin d'éviter les accès non autorisés.			

		Portes à clé ou code d'accès afin d'éviter le fonctionnement avec les portes ouvertes.				
21.	Panne de courant/Systèmes de récupération	Le lave-verrière passe en mode sécuritaire après une panne de courant.				
22.	Isolant	Panneaux et composants isolés, au besoin, afin que le niveau maximal de bruit perçu par l'utilisateur ne dépasse pas 70 dB (mesuré à 3 pi au-dessus du sol et à 3 pi de l'appareil).				
23.	Démantèlement et enlèvement du matériel existant	Le vendeur est tenu de démanteler le matériel existant et de l'acheminer vers la zone d'expédition du Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA).				
24.	Rampe de chargement	Le vendeur est tenu de fournir une rampe de chargement pour les bouteilles dont la hauteur peut varier de 7 à 23 cm et la largeur, de 7 à 9 cm.				
25.	CSA ou ENTELA® à des fins d'installation au Canada	Le lave-verrière doit être certifié par la CSA ou ENTELA® avant d'être accepté par un représentant du CSCSHS lors de l'installation. Cette attestation est aux frais du soumissionnaire.				
	Installation, livraison, garantie et formation					
26.	Installation:	Installation : Il incombe au fournisseur de déballer l'unité et de l'acheminer vers son emplacement définitif de concert avec le chargé de projet du CSCSHA. - il incombe au fournisseur de vérifier, de cerner et de résoudre toute limite relative aux conditions du site qui empêche ou entrave le déplacement, le placement ou l'installation de l'unité.				
27.	Acceptation par le CSCHAH	Le lave-verrière doit être livrée, déchargée destination FAB au CSCHAH, Centre scientifique canadien de santé humaine et animale, au 1015, rue Arlington, Winnipeg (Manitoba), installée et mise en marche, et ce, à la satisfaction du chargé de projet du CSCHAH.				
28.	Garantie	Garantie : Garantie minimale complète sur place d'un (1) an de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel, pour toutes les pièces à compter de la date d'acceptation, par le chargé de projet du CSCHAH, de la mise en service de l'unité sur le site.				
29.	Critères régissant l'entretien et la garantie	L'entretien et les pièces sont disponibles sur place dans un préavis de 48 heures. L'ensemble de l'entretien et des pièces est garanti à 100 % pour la première année suivant la mise en service.				

30.	Soutien technique	Soutien technique : Documentation et accès au personnel pour résoudre les problèmes techniques et donner suite aux demandes de renseignements au téléphone ou par courriel au cours des heures normales de travail, soit de 8 h à 17 h – heure normale du Centre. Le temps de réponse du vendeur doit être d'au plus quatre (4) heures, au besoin.			
31.	Formation	Formation : Le soumissionnaire doit assurer une (1) journée de formation sur place une fois l'unité mise en service. La séance de formation doit pouvoir accueillir jusqu'à dix (10) personnes et porter sur l'utilisation et le fonctionnement de l'unité.			
32.	Documentation	Documentation : Consignes d'utilisation – en anglais, copie papier et copie électronique. Manuels d'entretien assortis de schémas de circuits pour toutes les composantes.			

ANNEXE A2 – Spécifications obligatoires de l'équipement : Laveuse de cages et de paniers

INSTRUCTIONS

Les soumissionnaires DOIVENT indiquer si leur équipement SATISFAIT ou NE SATISFAIT PAS à chacun des points ci-dessous. Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.

Les soumissionnaires sont TENUS de fournir des documents justificatifs qui prouvent la conformité aux spécifications ci-dessous.

Nous DEMANDONS aux soumissionnaires d'établir des références croisées pour chacun des articles ci-dessous tout en indiquant à quel endroit la spécification technique figure dans leur brochure et/ou leur fiche de données techniques.

Les soumissionnaires DOIVENT fournir le NUMÉRO DE MODÈLE offert : _____

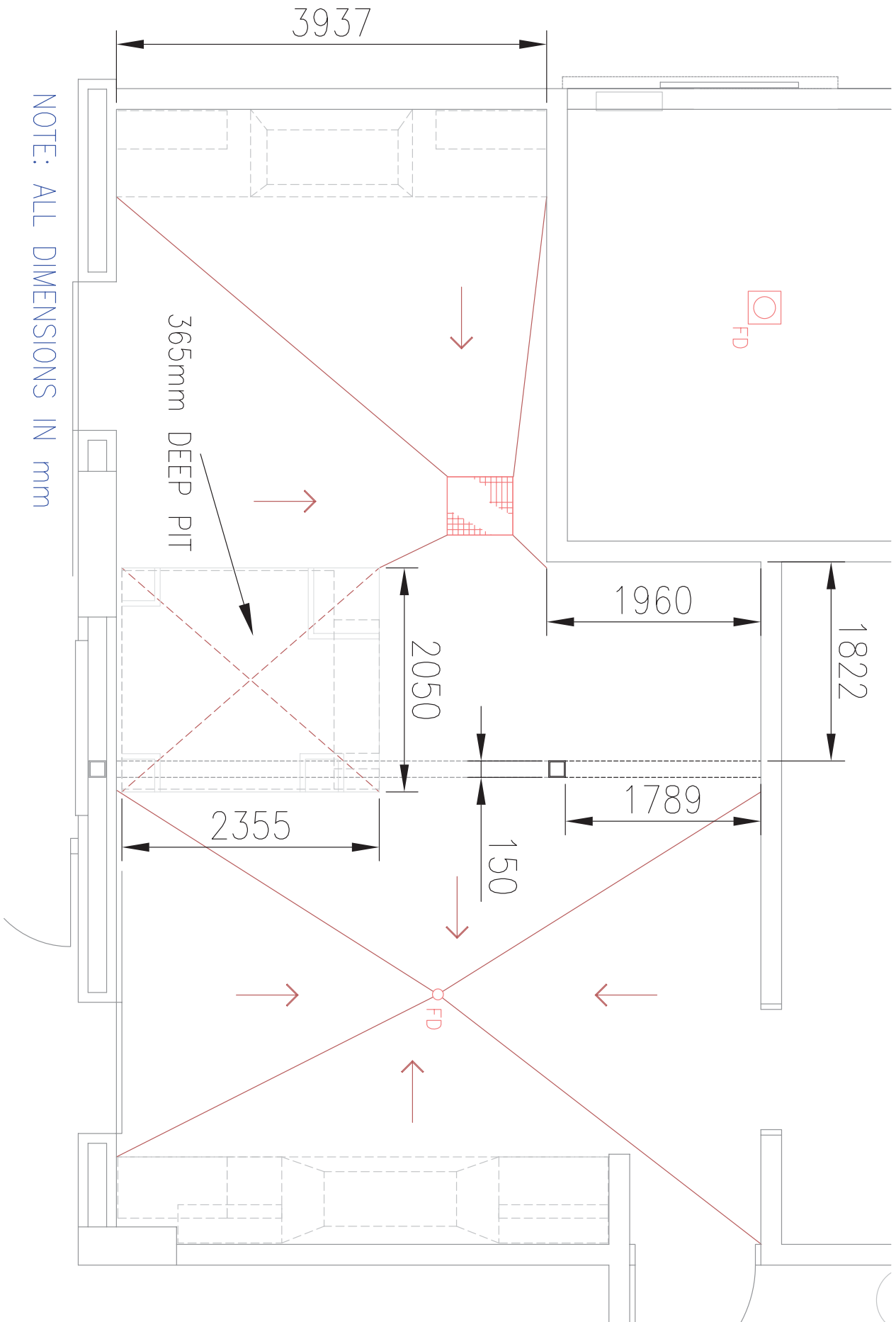
Article	Exigences des spécifications	SATISFAIT AUX EXIGENCES		Renvoi du soumissionnaire
		Oui	Non	
1.	Dimensions hors tout de base (APPROXIMATIVES) : 2 860 mm x 3 000 mm x 2 600 mm Dimensions de base de la cuve (APPROXIMATIVES) : 1 170 mm x 2 200 mm x 2 200 mm	Le fournisseur doit prendre les mesures finales LORS DE LA VISITE SUR PLACE et apporter les modifications nécessaires à l'appareil pour qu'il puisse être installé à l'endroit désigné en respectant les dégagements de service.		
2.	Spécifications sur les bâtiments et les services publics	La laveuse de cages et de paniers doit être conçue pour offrir un rendement optimal en fonction des spécifications des services du bâtiment, c'est-à-dire : vapeur moyenne pression : pression nominale 4-14 kPa, circuit électrique : 120 V monophasé, 208 V triphasé.		
3.	Certification de la CSA ou l'équivalent à des fins d'installation au Canada	La laveuse de cages et d'étagères et toutes ses composantes électriques doivent être certifiées par la CSA ou ENTELA® à des fins d'installation au Canada, avant d'être acceptées par un représentant du Centre scientifique canadien de santé humaine et		

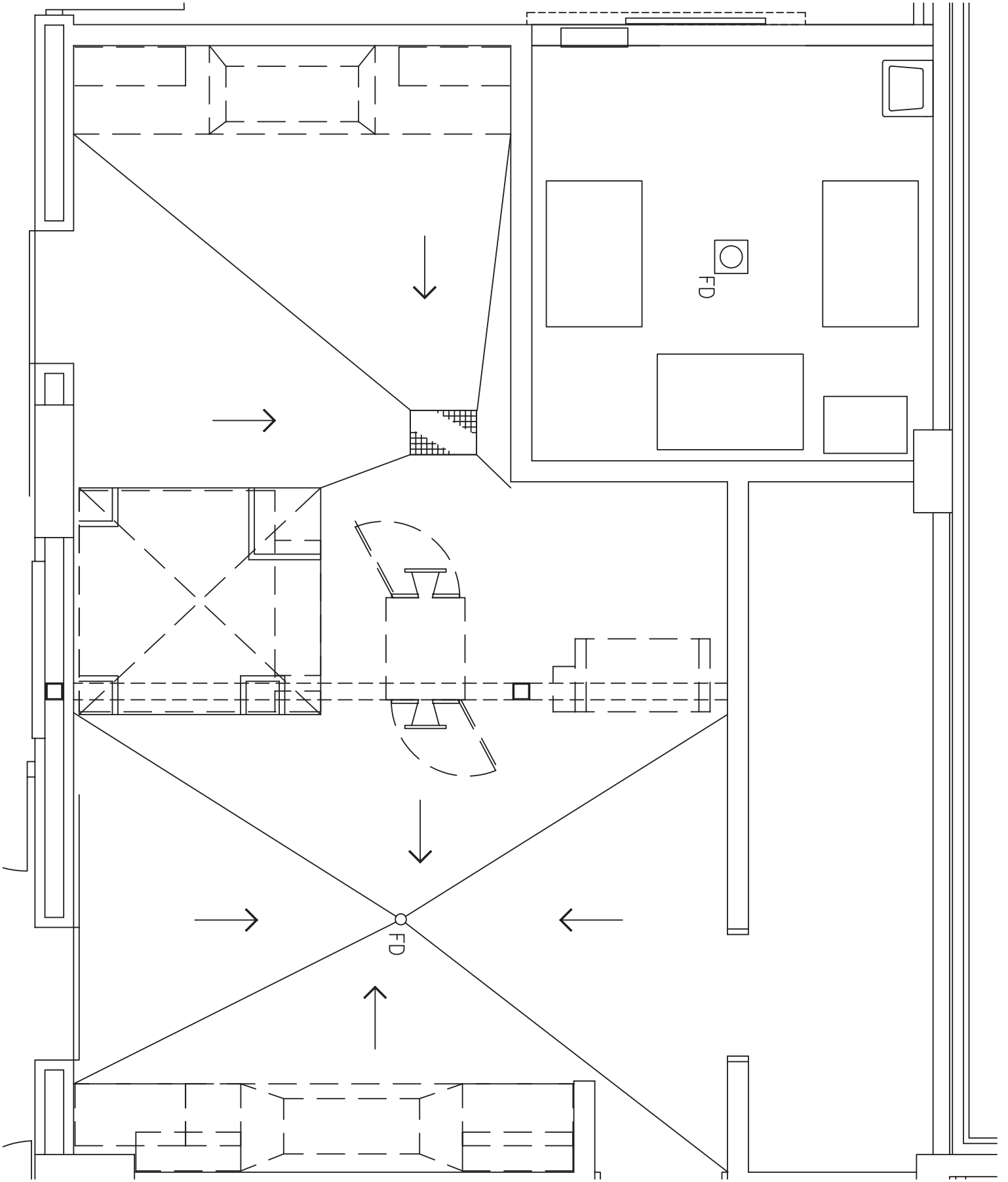
		animale (CSCSHA) pendant l'installation. Cette attestation est aux frais du soumissionnaire,			
4.	Système de surveillance	La laveuse de cages et de paniers doit comporter un système de surveillance intégré qui commande automatiquement les opérations et les fonctions de traitement, y compris un bouton d'arrêt d'urgence avec câble.			
5.	Boîtier de la chambre et panneaux extérieurs	Le boîtier de la chambre et les panneaux extérieurs doivent être en acier inoxydable ou fabriqués avec un matériau à l'épreuve de la corrosion équivalent.			
6.	Portes à verrouillage réciproque	La laveuse de cages et d'étagères doit être munie de portes à verrouillage réciproque.			
7.	Caractéristiques de sécurité des portes	La porte de la laveuse de cages et de paniers doit comporter des dispositifs de sécurité. Elle doit pouvoir être commandée manuellement en cas d'urgence ou de panne de courant.			
8.	Dimensions de la chambre	La chambre doit être de dimensions permettant le lavage de grandes cages et d'étagères ventilées. Nota : les dimensions précises des cages sont inconnues pour le moment et seront ajoutées dès que possible.			
9.	Contrôle de la prise d'eau	L'appareil doit comporter un système de contrôle d'entrée d'eau permettant d'économiser l'eau.			
10.	Puisard	La laveuse de cages et d'étagères doit être installée dans l'espace existant et dans le puisard existant. Se reporter au dessin et à la visite des lieux pour confirmer toutes les mesures.			
11.	Panneau de commande	La laveuse de cages et d'étagères doit être munie d'un panneau de commande interactif, y compris une imprimante dotée d'une documentation et d'un sommaire sur les cycles. Les messages de pannes doivent être affichés et assortis d'alarmes audibles.			
12.	Système de distribution des produits chimiques	Il doit y avoir un système de distribution des produits chimiques automatique doté d'au moins deux (2) pompes de produits chimiques. Les pompes doivent être auto-amorçantes et les niveaux de fermeture doivent être contrôlés par les paramètres des cycles.			
13.	Température de rejet	Température maximale du rejet d'eaux usées de 50 °C, avec arrêt en cas de panne de l'alimentation en eau de refroidissement.			
14.	Températures minimales et maximales	L'appareil doit comporter un système intégré programmable de contrôle de la température minimale et maximale de lavage, de rinçage et de séchage. Température minimale de rinçage final garantie de 88 °C.			

15.	Tuyauterie et raccordements	La tuyauterie et les raccordements doivent être conformes aux normes nord-américaines.				
16.	Démantèlement et enlèvement de l'unité existante	Le vendeur est tenu de démanteler le matériel existant et de l'acheminer vers la zone d'expédition du CSCSHA.				
	Installation, livraison, garantie et formation					
17.	Installation:	Installation : Il incombe au fournisseur de déballer l'unité et de l'acheminer vers son emplacement définitif de concert avec le chargé de projet du CSCSHA. - il incombe au fournisseur de vérifier, de cerner et de résoudre toute limite relative aux conditions du site qui empêche ou entrave le déplacement, le placement ou l'installation de l'unité.				
18.	Acceptation par le CSCSHAH	Acceptation par le CSCSHAH : La laveuse de cages et d'étagères doit être livrée, déchargée destination FAB au CSCSHAH, Centre scientifique canadien de santé humaine et animale, au 1015, rue Arlington, Winnipeg (Manitoba), installée et mise en marche, et ce, à la satisfaction du chargé de projet du CSCSHAH.				
19.	Garantie	Garantie : Garantie minimale complète sur place d'un (1) an de la main-d'œuvre, des pièces et du matériel, pour toutes les pièces à compter de la date d'acceptation, par le chargé de projet du CSCSHAH, de la mise en service de l'unité sur le site.				
20.	Critères régissant l'entretien et la garantie	L'entretien et les pièces sont disponibles sur place dans un préavis de 48 heures. L'ensemble de l'entretien et des pièces est garanti à 100 % pour la première année suivant la mise en service.				
21.	Soutien technique	Soutien technique : Documentation et accès au personnel pour résoudre les problèmes techniques et donner suite aux demandes de renseignements au téléphone ou par courriel au cours des heures normales de travail, soit de 8 h à 17 h – heure normale du Centre. Le temps de réponse du vendeur doit être d'au plus quatre (4) heures, au besoin.				
22.	Formation	Formation : Le soumissionnaire doit assurer une (1) journée de formation sur place une fois l'unité mise en service. La séance de formation doit pouvoir accueillir jusqu'à dix (10) personnes et porter sur l'utilisation et le fonctionnement de l'unité.				
23.	Documentation	Documentation : Consignes d'utilisation – en anglais, copie papier et copie électronique. Manuels d'entretien assortis de schémas de circuits pour toutes les composantes.				

--	--	--	--	--	--

NOTE: ALL DIMENSIONS IN mm







Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6D063-132061

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		Public Health Agency of Canada
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		National Microbiology Lab
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 Contractor is required to access the facility premises with no access to sensitive information or assets		
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 NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET 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"/>



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6D063-132061

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
If Yes, indicate the level of sensitivity: ☐ Non ☐ Oui
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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
If Yes, will unscreened personnel be escorted? ☐ Non ☐ Oui
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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

6D063-132061

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) Rempel, Paula		Title - Titre Facilities Contract Officer	Signature <i>Paula Rempel</i>
Telephone No. - N° de téléphone 204-784-6949	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-789-2064	E-mail address - Adresse courriel paula.rempel@phac-aspc.gc.ca	Date 2013/04/10

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Vaeth, Shelley		Title - Titre SO	Signature <i>Shelley Vaeth</i>
Telephone No. - N° de téléphone 204-789-7033	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-789-2064	E-mail address - Adresse courriel shelley.vaeth@phac-aspc.gc.ca	Date <i>April 11/2013</i>

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
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Anna Kulycka Contract Security Officer, Contract Security Division Anna.Kulycka@tpsgc-pwgsc.gc.ca Tel/Tel. - 613-957-1258 Fax/Fax - 613-954-4171		Title - Titre	Signature <i>Anna Kulycka</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date <i>Apr 15, 2013</i>

