

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Room 100,  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6  
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><br>Maintenance for Building Automation  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>6D063-145736/A   | <b>Date</b><br>2015-07-10                    |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>6D063-145736  |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$WPG-010-9521   |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>WPG-4-37339 (010)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2015-08-24</b>   |  |
| <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Central Daylight Saving<br>Time CDT   |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><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><br>Maki, Christie  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>wpg010 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(204) 891-6126 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(204) 983-7796 |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA<br>1015 ARLINGTON ST<br>WINNIPEG<br>Manitoba<br>R3E3P6<br>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  
Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3B 0T6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

6D063-145736/A

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

6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg010

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Page Réservee.

## TABLE DES MATIÈRES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....   | <b>3</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION.....   | 3         |
| 1.2 SOMMAIRE .....  | 3         |
| 1.3 COMPTE RENDU.....   | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....                     | <b>5</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                  | 5         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....  | 5         |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....  | 5         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                              | 7         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES .....  | 7         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....                    | <b>8</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....                                   | 8         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....                     | <b>10</b> |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....   | 10        |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....  | 10        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....                      | <b>11</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....   | 11        |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 11        |
| <b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b> .....                                   | <b>13</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....   | 13        |
| <b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....                                       | <b>14</b> |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....   | 14        |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....  | 15        |
| 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....   | 16        |
| 7.4 DURÉE DU CONTRAT.....   | 16        |
| 7.5 RESPONSABLES.....   | 16        |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....            | 17        |
| 7.7 PAIEMENT .....  | 18        |
| 7.7.2 BASE DE PAIEMENT - LIMITATION DES DÉPENSES - AUTORISATIONS DE TÂCHES .....            | 18        |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....   | 19        |
| 7.9 ATTESTATIONS.....   | 20        |
| 7.10 LOIS APPLICABLES .....   | 20        |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....  | 20        |
| 7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....   | 20        |
| <b>ANNEXE A</b> .....   | <b>22</b> |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....  | 22        |
| <b>APPENDICE 1</b> .....  | <b>30</b> |
| NORMES ET LIGNES DIRECTRICES CANADIENNES EN MATIÈRE DE BIOSÉCURITÉ.....                     | 30        |
| <b>APPENDICE 2</b> .....  | <b>31</b> |
| LISTE D'ÉQUIPEMENTS AUX FINS DE RÉFÉRENCE .....   | 31        |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ANNEXE B</b> .....   | <b>32</b> |
| BASE DE PAIEMENT .....  | 32        |
| <b>ANNEXE C</b> .....   | <b>38</b> |
| LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ..... | 38        |
| <b>ANNEXE D</b> .....   | <b>39</b> |
| ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE .....              | 39        |
| <b>ANNEXE E</b> .....   | <b>40</b> |
| FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....            | 40        |
| <b>ANNEXE F</b> .....   | <b>41</b> |
| RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES.....    | 41        |

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 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, exigences financières 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, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches et Rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) est à la recherche d'un entrepreneur détenant la certification Partenaire agréé par ABB au Canada qui fournira la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour assurer le service de maintenance d'un système d'automatisation du bâtiment ABB 800xA, un abonnement au programme Automation Sentinel Maintain Plus d'ABB, du soutien technique d'ABB, et les matériaux et les réparations requis selon les besoins. Les travaux devront être accomplis au Centre scientifique canadien de santé humaine et animale, 1015, rue Arlington, Winnipeg (Manitoba) Canada. L'entrepreneur devra maintenir l'équipement énuméré à l'appendice 2 à des niveaux de fonctionnement optimum en matière d'efficacité et de performance, conformément aux spécifications du fabricant.

La contrat sera en vigueur à partir de la date d'émission pour une période de 2 années (du 1<sup>er</sup> novembre 2015 environ), avec de l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions.

- 1.2.2 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. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

- 1.2.3 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).

### **1.3 Compte rendu**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#), (2015-07-03) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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

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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies papier)

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

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

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Exchange Rate Fluctuation

### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

- a) capacité d'accomplir l'ampleur du travail tel que décrit dans l'annexe A.
- b) disposition de prix ferme pour tous les éléments dans l'annexe B base de paiement.
- c) L'entrepreneur doit être un partenaire approuvé du réseau d'ABB Canada, pour le système 800xA d'ABB. Le soumissionnaire doit fournir une lettre ou un certificat d'ABB Canada signifiant que l'entrepreneur est un partenaire approuvé du réseau pour le système 800xA d'ABB.
- d) L'entrepreneur doit être en mesure de fournir au moins deux (2) techniciens formés en usine pour le système 800xA d'ABB. L'entrepreneur doit fournir une lettre ou un certificat d'ABB pour chaque technicien proposé, indiquant qu'ils ont été formés en usine pour le système 800xA.
- e) Les techniciens proposés doivent avoir chacun au minimum une année d'expérience de travail continu avec le système 800xA d'ABB. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitae établissant une expérience de travail avec le système 800xA d'ABB pour chaque technicien proposé.

Les exigences obligatoires sont évaluées sur la simple base de la réussite ou de l'échec. Si la proposition d'un soumissionnaire ne répond pas à l'une des exigences obligatoires, elle sera jugée irrecevable.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA A0220T (2014-06-26)*, Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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

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

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

#### **5.2.3.4 Études et expérience**

##### **5.2.3.4.1** Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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'indiqué 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'indiqué 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;
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.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

## **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.

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.1 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 Annexe A Énoncé Des Travaux et Annexe B Base De Paiement 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du PWGSC-TPSGC 572 de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par *chargé de projet*. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### **7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de TBD\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le l'autorité contractante avant d'être émise.

#### **7.1.2.4 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

Clause du *Guide des CCUA* B9031C (2011-05-16), Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

#### **7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées dans l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière de rapport - Explications**

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;

#### **Pour toutes les AT autorisées:**

- i. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

### **7.2 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.

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une 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. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements 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.
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 ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La contrat sera en vigueur à partir de la date d'émission pour une période de 2 années (du 1<sup>er</sup> novembre 2015 environ).

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) 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 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.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Christie Maki  
Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

167, ave Lombard, pièce 100, Winnipeg (MB) R3B 0T6  
Téléphone : (204) 891-6126  
Télécopieur : (204) 983-7796  
Courriel : christie.maki@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.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : à déterminer

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement- prix fermes

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux et concernant le barème de prix 1 à l'annexe B :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de à détermine \$. Les droits de douane inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

#### 7.7.1.1 Limite de prix

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

### 7.7.2 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux et concernant le barème de prix 2 à l'annexe B :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

#### 7.7.2.1 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de à détermine \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,  
selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 7.7.3 Base de paiement - prix unitaires

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux et concernant le barème de prix 4 à l'annexe B :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon un montant total à déterminer \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, 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.

### 7.7.3 Clause du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 –demande directe du ministère client  
C4001C (2014-06-26) Frais de déplacement et de subsistance - aucune indemnité pour profit et frais administratifs généraux  
H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel  
H3028C (2010-01-11), Paiement anticipé

### 7.7.4 Vérification discrétionnaire

Clause du *Guide des CCUA* C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

### 7.7.5 Vérification du temps

Clause du *Guide des CCUA* C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel

## 7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **7.9 Attestations**

### **7.9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

### **7.9.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
C5201C (2008-05-12) Frais de transport payés d'avance

### **7.10 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.

### **7.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2035 (2015-07-03) Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel.
- d) 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence.
- e) l'Annexe A Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) l'Annexe E, Formulaire d'autorisation des tâches;
- k) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **7.12 Exigences en matière d'assurance**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Maintenance du système d'automatisation du bâtiment

#### **1. Portée des travaux**

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) est à la recherche d'un entrepreneur détenant la certification Partenaire agréé par ABB au Canada qui fournira la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaires pour assurer le service de maintenance d'un système d'automatisation du bâtiment ABB 800xA, un abonnement au programme Automation Sentinel Maintain Plus d'ABB, du soutien technique d'ABB, et les matériaux et les réparations requis selon les besoins. Les travaux devront être accomplis au Centre scientifique canadien de santé humaine et animale, 1015, rue Arlington, Winnipeg (Manitoba) Canada. L'entrepreneur devra maintenir l'équipement énuméré à l'appendice 2 à des niveaux de fonctionnement optimum en matière d'efficacité et de performance, conformément aux spécifications du fabricant.

#### **2. Contexte**

En tant que principal laboratoire de santé publique pour les maladies infectieuses au Canada, le Laboratoire national de microbiologie (LNM) et le Centre national des maladies animales exotiques sont responsables de l'identification des maladies infectieuses, de la lutte contre ces maladies et de leur prévention. Le LNM se trouve au Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA), le seul établissement à regrouper sous un même toit des laboratoires de confinement à niveau de biosécurité élevé pour la recherche en santé humaine et animale. Il est reconnu comme un établissement de pointe faisant partie d'un groupe d'élite de quinze centres répartis dans le monde entier et il est doté de laboratoires de niveaux de biosécurité 2 à 4 permettant de manipuler des organismes infectieux allant des plus simples aux plus mortels.

#### **3. Produits livrables**

##### **3.1 Services prévus**

###### Partie A:

##### **Abonnement annuel au programme Automation Sentinel Maintain Plus d'ABB**

L'entrepreneur fournira un abonnement annuel au programme Automation Sentinel Maintain Plus d'ABB permettant la couverture complète du système d'automatisation du bâtiment du CSCSHA où les utilisateurs, notamment l'Ingénierie et le milieu de travail opérationnel, se voient souvent offrir du soutien pour les logiciels existants et la capacité d'installer les plus récents logiciels d'exploitation, mais le microprogramme du contrôleur ainsi que les nouvelles versions des logiciels énumérés à l'appendice 2 doivent inclure :

La maintenance et les mises à niveau des logiciels, l'accès aux spécialistes des produits et au soutien prolongé des logiciels, certaines bibliothèques de commandes du système 800xA, les tests de cybersécurité et de sécurité de la TI et les rapports de validation, les rapports sur la qualification des logiciels et du matériel et leur étalonnage, l'accès de premier ordre à mon système de commande et aux solutions en arrière-plan.

## Partie B:

### **Inspection annuelle de maintenance préventive :**

L'entrepreneur devra soumettre le système d'automatisation du bâtiment à une (1) inspection de maintenance préventive par année, comme l'indique l'appendice 2, à la date négociée entre l'entrepreneur et le responsable du projet.

Le programme d'entretien préventif devra, à tout le moins, comprendre les éléments qui suivent.

### **Documents/échantillons à soumettre**

- Tenir des registres et journaux pour chaque tâche de maintenance effectuée sur les lieux.
- Soumettre les registres au responsable du projet de l'ASPC après une inspection dans lesquels on précise que la maintenance planifiée et systématique a été effectuée.
- Passer en revue et soumettre au responsable du projet de l'ASPC les dessins de l'ouvrage, la documentation et les rapports de mise en service montrant les changements, les ajustements et les modifications qui ont été apportés au système d'automatisation du bâtiment dans le cadre des services de maintenance et de soutien ou des périodes de garantie, ou les deux.

### **Services de maintenance et de soutien**

- Organiser les activités de soutien et de maintenance avec le responsable du projet.
- Ne pas effectuer de travaux sur des systèmes en mode de fonctionnement sans l'approbation du responsable du projet de l'ASPC.
- Fournir et mettre à exécution un calendrier détaillé de maintenance et d'inspection sur place pour les composantes du système, conformément aux recommandations du fabricant pour assurer la santé du système.
- Inspecter et évaluer les systèmes pour déceler les problèmes potentiels.
- Fournir des services de maintenance sur place tous les douze (12) mois.
- À la demande de l'ASPC, fournir les mises à niveau de la plus récente version de tous les logiciels et microprogrammes du contrôleur, des rustines ou correctifs du matériel énuméré à l'appendice 2 et en assurer la compatibilité.
- Fournir au minimum un technicien de service qualifié.
- Prévoir au minimum trois jours, de huit (8) heures chacun, pour chaque occurrence de service sur place.
- Répondre aux questions concernant l'installation, le fonctionnement et la maintenance du système.
- Résoudre les problèmes de maintenance ou de fonctionnement du système avec le personnel de l'ASPC.
- Fournir un rapport écrit récapitulant les travaux accomplis sur place.
- Fournir par écrit les modifications apportées au système. Aucune modification du système, y compris des paramètres de fonctionnement et des réglages de commande, ne doit être apportée avant que le responsable du projet de l'ASPC ne l'ait d'abord approuvée par écrit.

### **3.2 Services sur demande**

#### **Partie C**

##### **Soutien technique à distance:**

L'entrepreneur doit fournir en tout temps, à la demande, des services de réparation d'urgence sur appel. Un soutien technique doit être accessible par téléphone en tout temps. Un soutien technique à distance doit être accessible en cas d'urgence. L'impossibilité du matériel ou des systèmes d'effectuer leurs fonctions de base est considérée comme une urgence.

À la demande du responsable du projet de l'ASPC ou de son représentant désigné, l'entrepreneur doit fournir un soutien technique à distance pour les problèmes non critiques au cours des heures normales de travail.

Le personnel de soutien technique doit être anglophone et connaître le système d'automatisation du bâtiment ABB 800xA ainsi que les produits associés et doit être en mesure d'assurer le dépannage du système.

Le soutien technique à distance doit inclure, au minimum, un soutien technique téléphonique et un service de dépannage au moyen d'un accès à distance au système.

Le soutien technique à distance sera demandé par blocs de cinq heures, à l'aide d'autorisations de tâches. Les blocs de cinq heures seront en vigueur pendant la durée du marché. Après chaque appel téléphonique, l'entrepreneur enverra un courriel au responsable technique, précisant le temps total cumulatif par incréments de 15 minutes. Le responsable technique vérifiera l'exactitude des données et communiquera toute lacune à l'entrepreneur dans un délai de deux semaines. L'entrepreneur facturera l'ASPC par blocs de cinq heures utilisés.

#### **Partie D**

##### **Services d'urgence sur place**

- Répondre aux appels de service sur place, sur demande, lorsque le système d'automatisation du bâtiment ne fonctionne pas correctement.
- Des employés de contrôle qualifiés seront disponibles pour fournir des services sur place en cas de panne critique, sur demande.
- Une panne critique consiste en l'incapacité d'utiliser un système critique offert par le fournisseur.
- Les systèmes critiques comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
  - réseaux de communication;
  - systèmes IHM;
  - commandes de systèmes d'aération;
  - commande de locaux de niveau de confinement 3 (NC3);
  - commande de locaux NC4;
  - commandes de réseaux de services publics.
- Ce qui suit n'est pas considéré comme une panne critique :
  - panne d'un système de commande unique à usage général;
  - panne d'un système de commande unique de local NC 2.
- Les situations où le système/composant principal de systèmes/composants redondants est en panne, mais dont le système/composant secondaire fonctionne correctement ne sont pas jugées

comme des pannes critiques, sauf si le responsable de projet a raison de croire qu'il est probable que le système secondaire tombe également en panne.

- Transmettre au responsable de projet le numéro de téléphone où il pourra joindre en tout temps les employés de service.
- Exécuter le travail sans interruption jusqu'à ce que le fonctionnement normal du système d'automatisation du bâtiment soit rétabli.
- Le temps de réponse aux appels de services d'urgence doit être de six heures.
- Consigner chaque demande d'appel de service lorsqu'elle est reçue séparément sur un formulaire approuvé, et inclure :
  - numéro de série identifiant le composant visé;
  - emplacement, date et heure de réception de l'appel;
  - nature du problème;
  - noms des employés assignés;
  - instructions sur le travail à faire;
  - quantité et nature des matériaux utilisés;
  - heure et date du début du travail;
  - heure et date d'achèvement.

#### Partie E:

##### **Services de soutien supplémentaires**

- Fournir des services de soutien à la demande du responsable du projet de l'ASPC ou de son représentant désigné. Une date convenue doit être négociée dans un délai de deux semaines.
- Le personnel doit être entièrement qualifié pour fournir un soutien du système.

#### Partie F:

##### **Matériaux**

À tout moment pendant la durée du marché, divers articles connexes offerts dans le catalogue de produits d'ABB pour le système 800xA peuvent être achetés en tant que services accessoires qui sont demandés par le biais d'autorisations de tâches.

- À la demande du responsable du projet de l'ASPC ou de son représentant désigné, l'entrepreneur doit fournir les matériaux.
- Ne pas entreposer de matériaux sur les lieux sans l'approbation du représentant du Ministère. Le CSCSHA n'accepte aucune responsabilité à l'égard des matériaux ou de l'équipement entreposés sur place.
- Utiliser des matériaux ou des pièces de rechange qui respectent les exigences des normes et des codes du bâtiment existants. Les matériaux de rechange doivent être préalablement approuvés par le responsable du projet. Toutes les modifications doivent être approuvées par le Responsable du projet.
- Utiliser des produits de même type, y compris de même classification, que ceux qui sont déjà en place, à moins d'avoir obtenu une autorisation du responsable du projet. Lorsque de nouveaux produits sont approuvés, utiliser les produits d'un seul fabricant.
- Utiliser des matériaux qui sont conformes, voire qui surpassent, les normes minimales applicables de l'Office des normes générales du Canada (CSA) ou du *Code national du bâtiment*.

- L'entrepreneur doit s'assurer que tous les matériaux utilisés sur les lieux de travail sont classifiés et étiquetés conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du marché ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du marché, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue.
- Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le marché ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent et il sera remboursé pour ses frais de déplacement et de subsistance.
- La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est remplacée, réparée ou corrigée conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
  - a. la période de la garantie qui reste, y compris la prolongation, ou
  - b. 90 jours ou toute autre période précisée à cette fin après entente entre les parties.

## Partie G

### **Biens et Services Optionnels**

En plus de la partie C ci-dessus, à tout moment au cours de la période du contrat, des articles variés connexes offerts dans le catalogue de produits d'ABB pour le système 800xA peuvent être achetés à titre de biens et services optionnels. Ces articles ne peuvent être achetés que conditionnellement à une modification du contrat effectuée par l'autorité contractante.

#### **4. Exigences supplémentaires**

- 4.1 Après tous travaux d'entretien ou de réparation, le technicien de l'entrepreneur doit effectuer un essai de fonctionnement, et ce, avant l'utilisation dans le cadre du programme, afin de s'assurer que l'équipement fonctionne de façon sécuritaire.
- 4.2 L'entrepreneur donnera un avis de dix (10) jours ouvrables au responsable du projet avant que ne soit entrepris l'entretien de tout matériel.
- 4.3 L'entrepreneur doit lire les plans détaillés et les devis pour déterminer l'étendue et l'envergure du projet et de ses exigences, ainsi que la conformité aux codes et aux règlements de sécurité.
- 4.4 S'il y a un produit défectueux ou endommagé, l'entrepreneur doit avertir le responsable du projet se trouvant sur les lieux.

- 4.5 Si des réparations d'une unité doivent être effectuées et que les mêmes problèmes se reproduisent dans une période de sept (7) jours, le Centre scientifique canadien de santé humaine et animale (CSCSHA) ne fournira aucune rémunération à l'entrepreneur pour un appel de service répété. La période de rappel consiste en sept (7) jours de travail après l'approbation de l'inspection/réparation par le responsable du projet.
- 4.6 Seul le responsable du projet ou son délégué peut demander des services. Il ne faut effectuer aucun travail avant d'avoir reçu une copie papier de la fiche de travail. Un numéro de fiche de travail sera fourni par le responsable du projet pour chaque demande de service. Pour les services sur demande, définis dans la section 3.2 ci-dessus, une autorisation de tâches signée doit également être reçue avant le début des travaux.
- 4.7 Lorsque le responsable du projet ou son délégué communique avec l'entrepreneur pour obtenir des services après les heures normales de travail ou la fin de semaine, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable du projet dès le premier jour de travail suivant la demande, afin d'obtenir un numéro de fiche de travail. Les travaux effectués dans le cadre des services sur demande ne peuvent commencer sans l'autorisation de tâches signée.
- 4.8 Il faut respecter les heures normales de travail, qui sont de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi inclusivement, exception faite des jours fériés.
- 4.9 À la demande du responsable du projet, l'entrepreneur soumettra un plan de travail écrit à des fins d'approbation. Cette procédure a pour but de s'assurer que tous les travaux sont réalisés de façon sécuritaire, qu'ils n'endommageront pas les biens ou l'équipement et qu'ils ne nuiront pas aux programmes cruciaux des laboratoires.
- 4.10 Le responsable du projet devra fournir une autorisation pour les réparations et les pièces. Celui-ci peut, à tout moment au cours de la période visée par le contrat, évaluer cette autorisation. Toute modification apportée à l'autorisation doit être fournie par écrit à l'entrepreneur.

## **5 Personnel**

- 5.1 L'entrepreneur doit avoir la capacité de fournir au minimum deux (2) techniciens formés en usine pour le système 800xA d'ABB, disponibles afin d'effectuer des travaux d'entretien, de dépannage et de réparation des unités définies à l'appendice 2. Les techniciens doivent avoir au moins une (1) année d'expérience de travail avec de l'équipement comparable au point de vue technique aux unités visées. Les techniciens doivent parler anglais couramment.

## **6 Exigences générales :**

### **6.1 Normes et spécifications**

- 6.1.1 Le technicien doit couvrir tous les droits, obtenir tous les certificats et permis requis par le code et fournir aux autorités compétentes tous les renseignements nécessaires. L'entrepreneur doit fournir ces certificats et permis au responsable du projet.
- 6.1.2 Tous les permis, certificats et licences doivent demeurer à jour pendant toute la durée du présent contrat.

6.1.3 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les dispositions législatives et réglementaires fédérales, provinciales ou municipales applicables à l'exécution des travaux. Les travaux seront exécutés de façon à remplir ou surpasser les exigences suivantes, sans s'y limiter :

- a) les Normes et lignes directrices canadiennes sur la biosécurité (NLDCB);
- b) le *Code provincial de prévention des incendies*;
- c) la norme CAN/ULC-S536-04;
- d) les normes de la National Fire Protection Association;
- e) le *Code national de prévention des incendies* du Canada;
- f) le *Code canadien du travail*, partie II;
- g) la norme n° 301 du Commissaire des incendies du Canada pour travaux de construction;
- h) le *Code canadien de la sécurité sur les chantiers de construction*, le Code du travail du gouvernement provincial, ainsi que les règlements et dispositions de la commission des accidents de travail et des autorités municipales;
- i) les matériaux et la qualité de l'exécution doivent respecter, voire dépasser, les normes applicables de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), de l'Association canadienne de normalisation (CSA), de l'American Society for Testing Materials (ASTM) et des organismes cités en référence;
- j) les précisions et les paramètres d'étalonnage, les manuels et/ou les feuillets d'instruction du fabricant concernant l'équipement ou le système;
- k) les devis de construction;
- l) le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- m) En cas de divergence entre les codes, les règlements, les lois ou les normes susmentionnés, les dispositions les plus strictes auront préséance.

6.1.4 Tous les codes et normes ci-dessus, en vigueur au moment de l'adjudication du contrat, peuvent faire l'objet de modifications ou de révisions. La plus récente version de chaque code ou norme sera appliquée pendant toute la durée du contrat.

## **7. Exigences particulières**

### **7.1.1 Accès aux installations**

7.1.1.1 Seules les ressources dont le nom figure sur la liste de paie de l'entrepreneur sont admises sur le lieu de travail.

7.1.1.2 L'entrepreneur et ses ressources doivent fournir des pièces d'identité valides avec photo et s'inscrire auprès du personnel de sécurité du CSCSHA lorsqu'ils se présentent sur les lieux ou qu'ils les quittent, afin de se procurer ou de remettre leur laissez-passer d'accès aux installations.

### **7.1.2 Politiques relatives à l'immeuble**

- 7.1.2.1 Toutes les ressources désignées approuvées de l'entrepreneur doivent suivre une séance d'orientation sur les politiques relatives à l'immeuble du CSCSHA. L'ASPC donnera cette séance, et des séances d'orientation subséquentes seront offertes aux nouvelles ressources de l'entrepreneur pendant la durée du présent contrat.
- 7.1.2.2 Le CSCSHA est un établissement utilisant DES GANTS SANS LATEX. Les GANTS EN LATEX SONT INTERDITS AU CSCSHA.
- 7.1.2.3 Toutes les livraisons de matériel faites à l'établissement doivent être adressées aux services d'expédition et de réception du CSCSHA. Au moment de la livraison, remettre l'emballage ou les bordereaux de livraison des matériaux ou des pièces de rechange à la ou aux personnes désignées par le responsable du projet.
- 7.1.2.4 Dans la mesure du possible, l'utilisation de produits parfumés doit être réduite au minimum. Les employés de l'entrepreneur qui travaillent sur les lieux doivent limiter au minimum leur utilisation de produits personnels parfumés (parfums, lotions après-rasage, etc.)

### **7.1.3 Immunisation et certificats de santé**

- 7.1.3.1 Une immunisation et une évaluation de santé pourraient être exigées, selon le lieu et le niveau de risque des travaux. Une évaluation du risque sera effectuée avant qu'on entreprenne tout travail nécessitant de telles mesures, auquel cas l'entrepreneur sera informé de toutes les exigences applicables. Le cas échéant, il incombera à l'entrepreneur de fournir à ses employés les services d'immunisation et d'évaluation de santé exigés. Les exigences minimales suivantes doivent être appliquées :
- 7.1.3.2 Exigences fondamentales pour l'entrée dans les laboratoires de confinement de niveau 2 : immunisation antitétanique de rappel active (administrée au cours des 10 dernières années) et immunisation contre l'hépatite B.

### **7.1.4 Stationnement**

- 7.1.4.1 Les entrepreneurs qui ont conclu un contrat et une convention d'offre à commandes avec le CSCSHA auront accès à des espaces de stationnement au 1015, rue Arlington. Seuls les véhicules disposant de la signalisation pertinente et conduits par un entrepreneur qui est sur place à des fins d'affaires obtiendront du stationnement. Les entrepreneurs devront stationner leurs véhicules sur le terrain de gravier situé dans le coin nord-est du terrain de stationnement. (Si aucun emplacement n'est disponible dans le stationnement de gravier, le propriétaire du véhicule doit stationner son véhicule en dehors du stationnement du CSCSHA.)
- 7.1.4.2 Chaque véhicule doit être garé par l'avant. De manière à protéger les poteaux électriques, il est interdit de stationner un véhicule à reculons.
- 7.1.4.3 Les entrepreneurs doivent inscrire leur véhicule à la réception du bureau de la sécurité. L'omission de le faire pourrait se solder par le remorquage du véhicule.
- 7.1.4.4 Des panneaux annoncent clairement l'interdiction de stationner dans la voie d'acheminement des pompiers. Tout véhicule stationné dans la voie d'acheminement des pompiers pourrait être remorqué aux frais de son propriétaire.
- 7.1.4.5 Le stationnement de nuit et l'entreposage d'un véhicule sont interdits.
- 7.1.4.6 Le CSCSHA n'assume aucune responsabilité quant aux véhicules garés dans le stationnement. Les propriétaires des véhicules assument les risques liés au stationnement.
- 7.1.4.7 Les véhicules non autorisés seront remorqués aux frais du propriétaire.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **APPENDICE 1**

### **Normes et lignes directrices canadiennes en matière de biosécurité**

Les Normes et lignes directrices canadiennes sur la biosécurité (NLDCB) définissent les mesures de contrôle et les restrictions s'appliquant aux travaux effectués dans des laboratoires de confinement. Les NLDCB sont accessibles en ligne à l'adresse :

<http://canadianbiosafetystandards.collaboration.gc.ca/cbsg-nldcb/index-fra.php?page=0>. Le chapitre 4 – Exigences opérationnelles décrit les exigences opérationnelles visant à atténuer les risques.

**Remarque** : Le personnel d'entretien et les entrepreneurs de services ne devront ni ne pourront entrer dans des locaux visés par un NC4 pour effectuer des réparations ou des installations, à moins que le laboratoire ne soit fermé et fasse l'objet d'une décontamination.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **APPENDICE 2**

### **Liste d'équipements aux fins de référence**

Deux (2) serveurs Aspect

Deux (2) serveurs Connectivity

Un (1) serveur Historian

Huit (8) contrôleurs AC800M redondants

Environ 200 postes E/S

Tous les logiciels d'ABB à l'appui

Dix (10) postes de travail

Veiller à l'intégration de composants tiers dans les serveurs de systèmes 800xA d'ABB, y compris, sans s'y limiter, du client OPC, et des logiciels antivirus.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Il est obligatoire que les soumissionnaires proposer des prix fermes / prix pour la période du contrat proposé pour tous les articles énumérés ci-après. Cette section, une fois terminée, sera considérée comme la proposition financière du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent fournir des offres comme par unité d'émission demandée. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de fournir la conversion à l'unité d'émission demandée. Ne pas le faire rendra la soumission non recevable sans autre considération.

Devrait-il y avoir une erreur dans le calcul des prix de la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaudra et le calcul des prix doit être corrigée dans l'évaluation. Toute erreur dans les quantités de la proposition du soumissionnaire doivent être modifiées afin de refléter les quantités indiquées dans la DP.

Les tarifs indiqués doivent rester fermes pour la période du contrat. Tarifs doit inclure tous les coûts associés à la fourniture du service, conformément à l'énoncé des travaux, annexe A. TPS, le cas échéant, doit être présentée comme un élément distinct sur toute facture résultant. Le paiement sera effectué en conformité avec la tarification suivante. Pas de frais supplémentaires seront autorisés pour voyager au site.

### BARÈME DE PRIX 1 : SERVICES COURANTS/RÉGULIERS

| Prix unitaire ferme, conformément à l'annexe A, TPS en sus (s'il y a lieu) |   |                       |                     |                     |              |
|--|---|-----------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| Article  | Description   | Unité de distribution | Quantité estimative | Prix unitaire ferme | Prix calculé |
| <b>A</b>   | Abonnement annuel au programme Automation Sentinel Maintain Plus d'ABB, conformément à la partie A de l'annexe A. La clause H3028C (2010-01-11) du <i>Guide des CCUA</i> conformément à les paiements anticipés s'appliqueront à cet élément. |                       |                     |                     |              |
| 1  | Contrat Année 1   | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| 2  | Contrat Année 2   | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| 3  | Option 1 Année  | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| 4  | Option 2 Année  | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| 5  | Option 3 Année  | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| <b>B</b>   | Inspection annuelle de maintenance préventive conformément à la partie B de l'annexe A  |                       |                     |                     |              |
| 1  | Contrat Année 1   | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| 2  | Contrat Année 2   | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| 3  | Option 1 Année  | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| 4  | Option 2 Année  | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| 5  | Option 3 Année  | CHAQUE                | 1                   | \$                  | \$           |
| sous-totaux (i)  |   |                       |                     |                     | \$           |

## PRIX ANNEXE 2: «selon la demande» SERVICES

### AUTORISATION DE TÂCHES

Des services additionnels peuvent être requis " sur demande " et autorisés par Agence de la santé publique du Canada. Les travaux demandés doivent être effectués pour le type de services définis dans l'Énoncé des travaux.

Les quantités spécifiées ci-après sont fournies à des fins d'évaluation seulement. Prix/taux fermes tout inclus pour les services " sur demande ", en plus des travaux décrits dans le barème de prix 1.

### Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

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

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

| Prix unitaire ferme, conformément à l'annexe A, TPS en sus (s'il y a lieu) |  |                       |                     |                     |              |
|--|--|-----------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| Article  | Description  | Unité de distribution | Quantité estimative | Prix unitaire ferme | Prix calculé |
| <b>C</b>   | <b>Soutien technique à distance conformément à la partie C de l'annexe A</b>   |                       |                     |                     |              |
| 1  | Contrat Année 1  | 5 heure               | 3                   | \$                  | \$           |
| 2  | Contrat Année 2  | 5 heure               | 3                   | \$                  | \$           |
| 3  | Option 1 Année   | 5 heure               | 3                   | \$                  | \$           |
| 4  | Option 2 Année   | 5 heure               | 3                   | \$                  | \$           |
| 5  | Option 3 Année   | 5 heure               | 3                   | \$                  | \$           |
| <b>D</b>   | <b>Taux horaire pour les services d'urgence sur place, conformément à la partie D de l'annexe A.<br/>Heures normales de travail : du lundi au vendredi (8 h à 16 h 30)</b> |                       |                     |                     |              |
| 1  | Contrat Année 1  | HEURE                 | 40                  | \$                  | \$           |
| 2  | Contrat Année 2  | HEURE                 | 40                  | \$                  | \$           |
| 3  | Option 1 Année   | HEURE                 | 40                  | \$                  | \$           |
| 4  | Option 2 Année   | HEURE                 | 40                  | \$                  | \$           |
| 5  | Option 3 Année   | HEURE                 | 40                  | \$                  | \$           |

| <b>Prix unitaire ferme, conformément à l'annexe A, TPS en sus (s'il y a lieu)</b>  |  |                              |                            |                            |                     |
|--|--|------------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|
| <b>Article</b>   | <b>Description</b>   | <b>Unité de distribution</b> | <b>Quantité estimative</b> | <b>Prix unitaire ferme</b> | <b>Prix calculé</b> |
| Taux horaire pour les services d'urgence sur place, conformément à la partie D de l'annexe A. En dehors des heures normales:   |  |                              |                            |                            |                     |
| 6  | Contrat Année 1  | HEURE                        | 40                         | \$                         | \$                  |
| 7  | Contrat Année 2  | HEURE                        | 40                         | \$                         | \$                  |
| 8  | Option 1 Année   | HEURE                        | 40                         | \$                         | \$                  |
| 9  | Option 2 Année   | HEURE                        | 40                         | \$                         | \$                  |
| 10   | Option 3 Année   | HEURE                        | 40                         | \$                         | \$                  |
| <b>E</b> Taux horaire pour Services de soutien conformément à la partie E de l'annexe A. Heures normales de travail: du lundi au vendredi (8 h à 16 h 30)  |  |                              |                            |                            |                     |
| 1  | Contrat Année 1  | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| 2  | Contrat Année 2  | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| 3  | Option 1 Année   | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| 4  | Option 2 Année   | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| 5  | Option 3 Année   | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| Taux horaire pour Services de soutien conformément à la partie E de l'annexe A. En dehors des heures normales:   |  |                              |                            |                            |                     |
| 6  | Contrat Année 1  | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| 7  | Contrat Année 2  | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| 8  | Option 1 Année   | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| 9  | Option 2 Année   | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| 10   | Option 3 Année   | HEURE                        | 120                        | \$                         | \$                  |
| <b>F</b> <b>ÉQUIPEMENT : Conformément à la partie F de l'annexe A (ne doit pas dépasser le prix suggéré par le fabricant). Pour divers articles connexes offerts dans le catalogue de produits d'ABB pour le système 800xA peuvent être achetés en tant que services accessoires qui sont demandés au moyen d'autorisations de tâches.</b> |  |                              |                            |                            |                     |
| 1  | Contrat Année 1<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date d'autorisation de tâches, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br><br>Dépenses estimatives : <b><u>\$40,000.00</u></b> |                              |                            |                            | \$                  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| <b>Prix unitaire ferme, conformément à l'annexe A, TPS en sus (s'il y a lieu)</b> |   |                     |
|---|---|---------------------|
| <b>Article</b>  | <b>Description</b>  | <b>Prix calculé</b> |
| 2   | Contrat Année 2<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date d'autorisation de tâches, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br>Dépenses estimatives: \$40,000.00   | \$                  |
| 3   | Option 1 Année<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date d'autorisation de tâches, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br>Dépenses estimatives: \$40,000.00    | \$                  |
| 4   | Option 2 Année<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date de d'autorisation de tâches, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br>Dépenses estimatives: \$40,000.00 | \$                  |
| 5   | Option 3 Année<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date de d'autorisation de tâches, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br>Dépenses estimatives: \$40,000.00 | \$                  |

\* Le prix calculé des matériaux est obtenu en soustrayant le pourcentage de rabais du montant total estimatif des dépenses. Exemple : Année 1, dépenses estimées 500,00 \$; 10 % de rabais proposé = 500,00 \$ - (500,00 x 10 %) = 450,00 \$

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison.

**PRIX ANNEXE 3: «selon la demande» BIENS ET SERVICES OPTIONNELS**

Les divers articles connexes qui ne sont pas demandés à l'aide d'une autorisation de tâches ou qui sont accessoires à un service, et offerts dans le catalogue actuel de produits d'ABB pour le système 800xA, peuvent être achetés en tant que biens et services optionnels. Ces articles peuvent être achetés uniquement conditionnellement à une modification du contrat effectuée par l'autorité contractante. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

| <b>Prix unitaire ferme, TPS en sus (s'il y a lieu)</b> |  |                     |
|--|--|---------------------|
| <b>Article</b>   | <b>Description</b>   | <b>Prix calculé</b> |
| <b>G</b>   | <b>ÉQUIPEMENT : Conformément à la partie C de l'annexe A (ne doit pas dépasser le prix suggéré par le fabricant).</b>  |                     |
| 1  | Contrat Année 1<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date de modification du contrat, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br><br>Dépenses estimatives: <b><u>\$35,000.00</u></b>  | \$                  |
| 2  | Contrat Année 2:<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date de modification du contrat, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br><br>Dépenses estimatives: <b><u>\$35,000.00</u></b> | \$                  |
| 3  | Option 1 Année<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date de modification du contrat, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br><br>Dépenses estimatives: <b><u>\$35,000.00</u></b>   | \$                  |
| 4  | Option 2 Année<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date de modification du contrat, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br><br>Dépenses estimatives: <b><u>\$35,000.00</u></b>   | \$                  |
| 5  | Option 3 Année<br>Divers articles connexes offerts dans la liste de prix actuelle publiée, en vigueur à la date de modification du contrat, moins le rabais de _____ % (les soumissionnaires doivent saisir le pourcentage d'escompte).<br><br>Dépenses estimatives: <b><u>\$35,000.00</u></b>   | \$                  |
| <b>sous-totaux (iv)</b>                                |  |                     |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

\* Le prix calculé des matériaux est obtenu en soustrayant le pourcentage de rabais du montant total estimatif des dépenses. Exemple : Année 1, dépenses estimées 500,00 \$; 10 % de rabais proposé = 500,00 \$ – (500,00 x 10 %) = 450,00 \$

Les pièces seront fournies FAB destination, y compris tous les frais de livraison.

**PRIX ÉVALUÉ TOTAL: Somme des sous-totaux (i) + (ii) + (iii) = \$ \_\_\_\_\_**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE C**

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

Voir ci-joint

## **ANNEXE D**

### **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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE E

| FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
|--|---|-----------------------|------------------------------------|---------------------------------|--------------|--|
| Numéro d'autorisation de tâche:  |   |                       | Date:                              |                                 |              |  |
| Services pour le compte de:  |   |                       | Renseignements sur le fournisseur: |                                 |              |  |
| Coordonnées  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| Autorité contractante:   |   |                       | Entrepreneur:                      |                                 |              |  |
| Téléphone:   |   |                       | Téléphone:                         |                                 |              |  |
| Autorité responsable du projet:  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| Téléphone:   |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| Numéro du contrat:   |   |                       | Date de livraison:                 | FAB:                            |              |  |
| Terms: Veuillez consulter le contrat pour connaître les modalités et conditions complètes.   |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| 1.0 Description des tâches à exécuter:   |   |                       |                                    |                                 |              |  |
|  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| 2.0 Period of Services:  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| Date de début:   |   |                       | Date de fin:                       |                                 |              |  |
| 3.0 Lieu:  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
|  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| 4.0 Coûts:   |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| N° d'article   | Catégorie de personnel / Description de l'article | Unité de distribution | N° de jours/ quantité              | Tarif quotidien / Prix unitaire | Prix calculé |  |
|  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
|  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
|  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
|  |   |                       |                                    | Total partiel                   |              |  |
|  |   |                       |                                    | TPS/TVH                         |              |  |
|  |   |                       |                                    | TOTAL                           |              |  |
| 5.0 Autorisations:   |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| <p>Autorisation. Pour que l'autorisation de tâche soit valide, il faut que le présent formulaire contienne la signature à la fois de l'entrepreneur et de l'autorité responsable appropriée du projet. Les services détaillés en vertu de l'autorisation de tâche en cause <b>doivent</b> être indiqués dans le contrat secondaire. Les services ne doivent pas être fournis avant que le présent formulaire soit rempli et signé. Communiquer avec l'agent des contrats pour obtenir de plus amples renseignements.</p> |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| Fournisseur: _____   |   |                       | _____                              |                                 |              |  |
| Signature  |   |                       | Date                               |                                 |              |  |
| Autorité responsable du projet:  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| <p>___ J'approuve cette autorisation de tâche.<br/>         ___ Je désapprouve cette autorisation de tâche pour la ou les raisons suivantes: _____</p>   |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| <p>Conformément au paragraphe 32 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, les fonds sont disponibles.</p>  |   |                       |                                    |                                 |              |  |
| _____  |   |                       | _____                              |                                 |              |  |
| Signature  |   |                       | Date                               |                                 |              |  |

Solicitation No. - N° de l'invitation  
6D063-145736  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
6D063-145736

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
WPG-4-37339

Buyer ID - Id de l'acheteur  
wpg010  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE F

### RAPPORT D'UTILISATION DU CONTRAT À AUTORISATION DE TÂCHES

Suivant les besoins du contrat à autorisation de tâches, il faut assurer le suivi annuel des autorisations de tâches visant les biens et services fournis en vertu du contrat. L'entrepreneur accepte et comprend qu'il lui incombe de mettre en oeuvre un système de suivi des autorisations de tâches en vertu du contrat dans le but de fournir un rapport d'utilisation, ce qui permet d'assurer que la limitation des dépenses indiquée dans le contrat est respectée.

Chaque rapport d'utilisation du contrat à autorisation de tâches doit inclure les autorisations de tâches achevées visant les biens et de services fournis en vertu du contrat.

Calendrier de présentation des rapports d'utilisation du contrat à autorisation de tâches :

| DATE DE REMISE DU RAPPORT | DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL | DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL |
|---------------------------|--|--------------------------------------|
| 10 février                | 01 novembre                            | 31 janvier                           |
| 10 mai                    | 01 février                             | 30 avril                             |
| 10 août                   | 01 mai                                 | 31 juillet                           |
| 10 novembre               | 01 août                                | 31 octobre                           |

|                      |              |
|----------------------|--------------|
| Nombre de contrat :  | 6D063-145736 |
| Période de travail : |              |

Par la présente, l'entrepreneur accepte de fournir les renseignements relatifs aux autorisations de tâches achevées de la façon suivante :

| NO D'AUTORISATION DE TÂCHES  | VALEUR EN DOLLARS (TPS INCLUSE) | VALEUR CUMULATIVE (TPS INCLUSE) | OBSERVATIONS |
|--|---------------------------------|---------------------------------|--------------|
|  |                                 |                                 |              |
|  |                                 |                                 |              |
|  |                                 |                                 |              |
|  |                                 |                                 |              |
|  |                                 |                                 |              |
|  |                                 |                                 |              |
| <b>Valeur totale des autorisations de tâches pour la période :</b>                                 |                                 |                                 |              |
| <b>Autorisations de tâches accumulées à ce jour (valeur cumulative + valeur pour la période) :</b> |                                 |                                 |              |

**RAPPORT NÉANT** : Nous n'avons effectué aucune activité pour le gouvernement fédéral pendant cette période. [ ]

#### ENVOYER À :

Christie.maki@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Or

Télécopieur: (204)-983-7796 Attention: Christie Maki



Government of Canada

Gouvernement du Canada

RECEIVED  
JAN 29 2015

Contract Number / Numéro du contrat

6D063-145736

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 / Public Health Agency of Canada  
Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

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 premises with no access to sensitive information and/or assets

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  No / Non  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?  No / Non  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)  No / Non  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.  No / Non  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?  No / Non  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

NATO / OTAN

Foreign / Étranger

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion   
Not releasable / À ne pas diffuser   
Restricted to: / Limité à:   
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN   
Restricted to: / Limité à:   
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion   
Restricted to: / Limité à:   
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A   
PROTECTED B / PROTÉGÉ B   
PROTECTED C / PROTÉGÉ C   
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL   
SECRET / SECRET   
TOP SECRET / TRÈS SECRET   
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)

NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ   
NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE   
NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL   
NATO SECRET / NATO SECRET   
COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET

PROTECTED A / PROTÉGÉ A   
PROTECTED B / PROTÉGÉ B   
PROTECTED C / PROTÉGÉ C   
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL   
SECRET / SECRET   
TOP SECRET / TRÈS SECRET   
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)



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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

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

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

- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ    | <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 EMBLEMES          |   |  |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br>6D063-145736                  |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>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 / 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 / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET |
|  |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  | A                   | B | C |                             |        |                          |
| Information / Assets / Renseignements / Biens / Production |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  |                     |   |   |                             |        |                          |
| IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique        |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  |                     |   |   |                             |        |                          |

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

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

No / Non  Yes / Oui

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

No / Non  Yes / Oui

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

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