



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

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

Title - Sujet Mobile Ventilated Surgical Table	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6D063-151224/A	Date 2015-11-02
Client Reference No. - N° de référence du client 6D063-151224	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-070-9645	
File No. - N° de dossier WPG-5-38166 (070)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-14	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Barenz, Leanne	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg070
Telephone No. - N° de téléphone (204) 229-6909 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA 1015 ARLINGTON ST WINNIPEG Manitoba R3E3P6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DATE DE LIVRAISON	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.8 ATTESTATIONS.....	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	8
6.12 ASSURANCES	9
ANNEXE A.....	10
BESOIN.....	10
ANNEXE B.....	13
BASE DE PAIEMENT	13
ANNEX C.....	14
SECURITY REQUIREMENTS CHECKLIST.....	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 6 – 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 6 – 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) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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>) 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient 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.

2.4 Lois applicables

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

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

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 (1 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 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>). 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a) Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A.
- b) Présentation de prix fermes pour l'ensemble des articles figurant à l'annexe B.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* A0220T (2015-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

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 fausse, 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) 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

Formatted: Indent: Left: 0 cm

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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) 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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 attestation de **vérification d'organisation désignée (VOD)** en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur 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).

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.4 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Leanne Barenz
Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
100-167 Lombard Ave
Winnipeg, MB., R3C 2Z1

Téléphone : 204-229-6909
Télécopieur : 204-983-7796
Courriel : leanne.barenz@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ TBD _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de ___TBD___ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

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. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03) biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du ___TBD___

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CUA* G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE A

BESOIN

Le Centre JC-Wilt et le CSCSHA/LNM ont besoin d'équipement vétérinaire essentiel pour la réalisation adéquate des manipulations d'animaux et des procédures de prélèvement. La table d'opération requise sera une pièce d'équipement capitale : elle servira à un grand nombre de projets et sera utilisée pendant de nombreuses années. Les documents sur l'utilisation des animaux autorisant l'utilisation d'animaux au CSCSHA, cette pièce d'équipement appuiera tous les mandats principaux du LNM, car les animaux servent aux fins de la recherche, de la surveillance, des services de référence, des activités de diagnostic, du leadership et de l'intervention en cas d'éclosion, ainsi que du leadership en matière de formation et de coordination.

Spécifications, objectifs et critères de rendement

Grâce à cette table d'opération, les projets relatifs aux animaux pourront fournir des produits (biologiques) de qualité aux programmes de laboratoire qui utilisent nos services. Cette table servira à la réalisation de chirurgies mineures qui requièrent le maintien d'un champ stérile. La table d'opération doit être mobile, car il faudra la déplacer en fonction des différents agents pathogènes à manipuler et des différentes espèces animales, telles que les souris ou les primates non humains. Comme le système d'évacuation d'air du bâtiment ne peut pas traiter les gaz anesthésiques en excès qui résultent des services techniques vétérinaires, nous avons besoin d'une table ventilée autonome, dotée de matériel d'acheminement et d'évacuation des gaz anesthésiques. Voir la pièce jointe « Criteria for Mobile Ventilated Downdraft Surgery Table » pour connaître les caractéristiques requises.

N° d'article	Description	Satisfait	Non satisfait	N° de la page de la proposition
1	TABLE D'OPÉRATION ET INSTRUMENTS			
1.1	Doit pouvoir permettre à deux membres du personnel de réaliser simultanément des interventions			
1.2	Dimensions de la table avec le support pour réservoirs d'oxygène (jusqu'à 2 pouces d'écart) : 49 po de long x 31 po de large, hauteur ajustable de 33 à 43 po			
1.3	Construction en acier inoxydable			
1.4	Surface opératoire perforée ventilée			
1.5	Surface interchangeable pour nécropsie : surface ventilée périphérique			
1.6	Surface interchangeable pour perfusion avec inclinaison intégrée et point de drainage pour la collecte des liquides dans un contenant			
1.7	Toutes les surfaces doivent être facilement interchangeables sans outils.			
1.8	Système d'évacuation des gaz d'anesthésie en excès			
1.9	Repose-pieds de chaque côté sur la longueur de la table			
1.10	Structure d'éclairage direct à DEL fournissant un éclairage suffisant de toute la table			
1.11	Dimensions de la structure d'éclairage : hauteur maximale de 83 po, hauteur minimale de 70 po du plancher; profondeur ne dépassant pas celle de la table			

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.12	Boutons de commande montés sur la table permettant l'ajustement électrique en hauteur; panneau de commande d'une largeur maximale de 10 po			
1.13	Système interne de rinçage à l'eau, de drainage et d'alimentation en eau par raccord rapide			
1.14	La table doit être mobile et être dotée de 4 roulettes verrouillables et de pieds réglables.			
1.15	Au moins 4 prises électriques à basse tension			
1.16	Deux ensembles incluant chacun : deux débitmètres pour l'oxygène et le CO ₂ avec raccords d'alimentation en gaz			
1.17	Un vaporisateur d'isoflurane pour anesthésie			
1.18	Support pour le vaporisateur d'isoflurane T3ISO existant			
1.19	Panneau d'accès monté à l'arrière pour les débitmètres et les vaporiseurs			
1.20	Raccord pour l'acheminement de gaz à une boîte d'induction			
1.21	Support pour bouteilles d'oxygène pour deux réservoirs d'oxygène de taille E			
1.22	Deux panneaux de commande distincts pour les opérateurs			
1.23	Interrupteur marche/arrêt			
1.24	Deux prises pour matelas chauffant			
1.25	Matelas chauffant, taille minimale de 8 po x 11 po			
1.26	2 sondes thermiques rectales pour rongeurs			
1.27	2 ensembles de masques faciaux transparents en série pour l'anesthésie gazeuse de 4 souris			
1.28	2 masques faciaux d'anesthésie pour lapins			
1.29	Chambre d'induction d'anesthésie d'un volume de 2 litres, avec orifice d'évacuation de 0,8 po et orifice d'entrée de 0,2 po			
2	CAISSON D'ASPIRATION ET DE FILTRATION DES VAPEURS			
2.1	Dimensions (jusqu'à 2 pouces d'écart) : 28 po de long x 17 po de large x 20 po de haut			
2.2	Construction en acier inoxydable			
2.3	4 roulettes verrouillables (la hauteur du caisson ne doit pas dépasser 32 po)			
2.4	Système de commande numérique incluant un bouton marche/arrêt et un système d'avertissement sonore et visuel pour signaler la présence de matériel particulaire sur le filtre			
2.5	Tuyau de raccordement entre la table et le caisson d'extraction, d'une longueur minimale de 12 pieds			
2.6	Préfiltre : le filtre grossier doit être facilement accessible et être facile à changer			
2.7	Filtre principal : on doit pouvoir utiliser un filtre HEPA 0,3 micron, un filtre à charbon actif ou un filtre combiné.			
2.8	Le filtre doit avoir un taux d'extraction constant et être muni d'un témoin d'avertissement en cas de blocage.			

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.9	Doit inclure un dispositif de détection de la qualité de l'air évacué pour la surveillance des gaz d'anesthésie en excès			
3	PORTÉE DES TRAVAUX			
3.1	Livraison du matériel à l'entrepôt			
3.2	Mise en service			
3.3	Formation			
3.4	Garantie d'au moins 12 mois après la mise en service			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Quantité	Prix
1	Table ventilée mobile Conformément aux exigences figurant à l'annexe A, y compris l'ensemble des frais de mise en service, de garantie et de livraison	1 unité	_____ \$
2	Formation	1 unité	_____ \$
			TPS _____ \$
			Total _____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEX C

SECURITY REQUIREMENTS CHECKLIST

					
Contract Number / Numéro du contrat 6D063 15 1242				Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)					
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE					
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction JDC			
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 Tender Process to purchase an Anaerobic Chamber					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui					
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non 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? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui (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)					
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui					
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui					
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>					
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:					
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TBS/SCT 350-103(2004/12)					
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED					



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

8D083 15 1242

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

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

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

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

☒ RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL

☐ SECRET
SECRET

☐ TOP SECRET
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de la 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?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No

☐ Yes

Non

Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No

☐ Yes

Non

Oui


TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada

Page 15 of - de 17



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
6D063 15 1242

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)
For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-151224/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-151224

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG070
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 6D063 15 1242
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Fabian, Christie		Title - Titre Program Support Administrator	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 204-789-5008	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-789-5038	E-mail address - Adresse courriel christie.fabian@phac-aspc.gc.ca	Date 2015/08/19
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Pucknell, Chad		Title - Titre SO	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 204-789-2041	Facsimile No. - N° de télécopieur 204-789-7401	E-mail address - Adresse courriel chad.pucknell@phac-aspc.gc.ca	Date 2015/08/20
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Vanessa Good-Davidson		Title - Titre Contract Security Officer	Signature Vanessa Good-Davidson
Telephone No. - N° de téléphone 613-941-0441	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date Aug. 21, 2015

TBS/SCT 350 103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Canada