



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**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**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Réfrigérateurs de laboratoire pharm	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 6D024-173432/A	<b>Date</b> 2017-12-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 6D024-173432	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-925-74045	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv925.6D024-173432	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-02-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mercier, Nicolas	
<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv925	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-2957 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.4 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 BESOIN.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT .....	16
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.9 LOIS APPLICABLES .....	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	17
6.12 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	18
<b>ANNEXE «A».....</b>	<b>19</b>
PARTIE 1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN .....	19
PARTIE 2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	21
<b>ANNEXE «B».....</b>	<b>23</b>
TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX .....	23
<b>ANNEXE «C».....</b>	<b>24</b>
LISTE DES PRODUITS .....	24
<b>ANNEXE «D».....</b>	<b>25</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS.....	25
<b>ANNEXE «F» .....</b>	<b>30</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	30

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

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;

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.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### 1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe «A».

### 1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 1.4 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 (2017-04-27) 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 : 90 jours

#### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

### 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 et l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit indiqué ci-dessous :

#### Réception des soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III, Tour B

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Pour les services de messagerie : J8X 4A6

Pour le courrier régulier : K1A 0S5

Téléphone: (819) 420-7201

No de télécopieur: (819) 997-9776

L'adresse ci-dessus est seulement pour la soumission des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cette adresse.

Aucune soumission ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

### 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 dix (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.

#### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 (3 copies papier ou 1 copie électronique sur USB, CD, DVD)

Section II : Soumission financière (1 copie papier ou 1 copie électronique sur USB, CD, DVD)

Section III : Attestations (1 copie papier ou 1 copie électronique sur USB, CD, DVD)

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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 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.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe «A».

- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe «C».
- c) **Plan d'installation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan d'installation (incluant la cédule), qui doit démontrer que le plan d'installation du soumissionnaire répond à toutes les exigences obligatoires pour l'installation tel que décrit à l'Annexe «A».
- d) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation décrits à l'Annexe «A». Le plan de formation doit inclure, au minimum, une description du matériel de cours qui sera fourni aux participants, le calendrier de formation et la durée de la formation.
- e) **La description des services d'entretien et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, de l'entretien et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe «A». À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
- i. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
  - ii. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
  - iii. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).
  - iv. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

## Section II: Soumission financière

**l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe «B» – Tableaux d'établissement des prix.

**Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.

**Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe «F» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.



---

Si l'annexe «F» Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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

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

### **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### **Critères d'évaluation techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'Annexe «A», partie 2.

#### 4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'Annexe «B» - Tableaux d'établissement des prix.

##### **Évaluation des prix de soumission**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, ON Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

### 4.2 Méthode de sélection

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.

---

## 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

##### Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe «A».

---

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

---

Date

### 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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#afed>).

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 PSC) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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).

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.

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.

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, reproduite ci-joint à l'Annexe «E» ;
- b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 6.2 Besoin

#### 6.2.1 Besoin initial

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous l'annexe «A» - Besoin

#### 6.2.2 Besoin optionnel

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir les biens et les services ou les deux qui sont décrits à Annexe «A» en vertu des mêmes conditions et aux prix et 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 se prévaloir de cette option à n'importe quel moment avant la fin du contrat en envoyant un avis à l'entrepreneur.

**L'option d'acheter une garantie prolongée, de la maintenance et du soutien:** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'étendre la période de la garantie, de l'entretien et du soutien par deux autres périodes d'un an. Cette option peut être exercée à n'importe quel moment pendant la durée du contrat, en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat.

**L'option d'acheter des unités supplémentaires:** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat.

### 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) (<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**, (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 9.1 de 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens ou services, est modifié comme suit:

Supprimer dans son intégralité et remplacer par ce qui suit:

" 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 contrat 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 contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 24 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."

L'article 31 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que
  - a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou

- c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
  - c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'attribution du contrat au **À remplir seulement à l'attribution du contrat (12 mois après la livraison)** inclusivement.

La période pendant laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer les options prévues dans le contrat.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période de une année chacune, selon les mêmes modalités et conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée 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 avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **6.4.3 Date de livraison**

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

#### **6.4.4 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe «B» du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nicolas Mercier  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11 rue Laurier, 6A2, Phase III  
Place du Portage, Gatineau, Québec, K1A 0S5

Téléphone: 819-420-2957

Courriel: nicolas.mercier@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

#### **6.5.2 Responsable technique (À remplir seulement à l'attribution du contrat)**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

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 Comptes à payer (À remplir seulement à l'attribution du contrat)

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

Téléphone: \_\_\_\_\_

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

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

#### Renseignements généraux

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste: \_\_\_\_\_

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

#### Suivi de la livraison

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

No de téléphone : \_\_\_\_\_ poste: \_\_\_\_\_

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

## 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 prix de lot ferme précisé(s) dans l'annexe «B», selon un montant total de **\$ le montant sera rempli au moment de l'attribution du contrat**. Les droits de douane *sont inclus* 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 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.6.3 Clause du Guide des CCUA

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

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

## 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.

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.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c) Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :

### À remplir seulement à l'attribution du contrat

Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 supplémentaires;  
4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;  
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;  
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe «A», Besoin;
- e) Annexe «B», Liste de produits;
- f) Annexe «C», Tableaux d'établissement des prix.
- g) Annexe «E», Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du à remplir seulement à l'attribution du contrat.

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique  
D2000C (2007-11-30) Marquage  
D2001C (2007-11-30) Étiquetage  
D2025C (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois  
D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets  
G1005C (2016-01-28) Assurance aucune exigence particulière

#### **6.12 Instructions pour l'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, ON selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

---

## ANNEXE «A»

### Partie 1 - Énoncé des travaux ou besoin

Le Bureau des services d'intervention d'urgence (BSUI) de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) a un besoin pour l'approvisionnement de 6 réfrigérateurs de laboratoire pharmaceutique. La demande inclut l'option d'acheter jusqu'à 4 réfrigérateurs de laboratoire pharmaceutique supplémentaires sur demande.

L'exigence doit être opérationnelle en tout temps, conformément aux exigences techniques obligatoires suivantes et doit répondre à toutes les exigences techniques obligatoires indiquées à la partie 2 – Exigences techniques obligatoires.

#### 1) Glossaire

- IQ** IQ signifie qualification de l'installation. Il s'agit de la première étape dans le processus de validation pour garantir que le processus de fabrication répondra aux attentes. À cette étape, vous devez vérifier les caractéristiques de conception de l'équipement et vous assurer qu'il a correctement été installé. Souvent, la base de l'IQ est la particularité de conception accompagnée des exigences d'installation. Par conséquent, il est très important de vérifier que tous les dessins et les manuels sont disponibles. Des échéanciers et des procédures d'entretien et d'étalonnage de l'équipement devraient être établis pendant la qualification d'installation. L'équipement devrait être étalonné avant et après la validation du processus afin de déterminer si l'équipement reste en étalonnage pendant tout l'examen de la validation du processus.
- OQ** OQ signifie qualification opérationnelle. À cette étape, vous devez vérifier que le processus de fabrication répond aux exigences opérationnelles. Des essais détermineront les paramètres de fonctionnement les plus élevés, les plus bas et les paramètres moyens. Vous utiliserez les paramètres du processus pour configurer les limites de contrôle et les limites d'action. Ces paramètres vous aideront à vous assurer que le processus est reproductible. Vous mettrez le processus au défi en utilisant des conditions de pire scénario. Si la qualification opérationnelle est réussie, elle valide que les limites de contrôle du processus et les niveaux d'action font en sorte que le produit répond à toutes les exigences préétablies.
- PQ** PQ signifie qualification du rendement. Elle est la dernière étape du processus de validation. L'équipement fonctionnera plusieurs fois dans des conditions d'opérations normales et ses fonctions seront mises au défi. Le but du PQ est de démontrer que le processus sous des conditions anticipées produit invariablement (essais à long terme) un produit qui répond à toutes les exigences préétablies en matière de fonctionnalité et de sécurité.

#### **IQ, OQ, PQ – Le moyen idéal de garantir la qualité absolue des instruments médicaux**

À chaque étape du processus, des documents sont regroupés à des résultats détaillés de chaque test de qualification et à un jugement si les critères d'acceptation définis ont été satisfaits. C'est seulement après avoir exécuté l'IQ, l'OQ et le PQ avec un résultat désiré et des documents établis qui vérifient chaque étape que la production peut commencer. Cette discipline définie pour la validation du processus a démontré qu'il s'agit du moyen idéal pour garantir la meilleure qualité des produits, constamment au fil du temps.

#### 2) Sécurité

L'entrepreneur doit répondre aux normes applicables de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou des Laboratoires des assureurs du Canada.

#### 3) Installation

Un technicien qualifié doit effectuer l'installation sur place.

Tous les biens à fournir doivent être livrés, installés, intégrés et configurés par l'entrepreneur à l'endroit précisé dans ce contrat.

L'entrepreneur doit déballer, assembler et mettre en place les livrables au site. Le cas échéant, il doit notamment faire appel aux ressources nécessaires pour le déménagement et l'installation, notamment en ce qui concerne les matériaux d'emballage, les véhicules, les grues, le personnel et les panneaux de protection des revêtements de sol.

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel associé requis pour effectuer l'installation, l'intégration et la configuration complètes des produits livrables à l'emplacement. Ces opérations doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, la totalité des connecteurs d'alimentation, des câbles requis, câbles, et tout autre accessoire requis pour installer, intégrer et configurer les produits livrables.

L'entrepreneur doit terminer la configuration initiale, configurer et connecter l'unité de configuration de l'alarme de température et étalonner l'unité sur place. Le certificat ou la documentation sur l'étalonnage doit être fourni(e) au BSIU.

Lorsqu'il a réussi à installer, intégrer et configurer les biens à livrer, le contractant doit confirmer par écrit au responsable technique que ceux-ci sont prêts pour les essais.

L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les zones de travail sur les lieux de l'installation soient propres et en bon état à la fin de chaque journée de travail et lorsque les biens sont acceptés, incluant l'enlèvement et l'élimination de tous les matériaux d'emballage.

L'installation sera effectuée dans les 7 jours civils suivant la livraison, et terminée dans les 14 jours civils suivant la date de commencement de l'installation.

#### **4) Manuels**

L'entrepreneur doit livrer un ensemble complet de documents en anglais avec les produits livrables.

Cette documentation doit comprendre toutes les publications portant sur les caractéristiques techniques, les exigences d'installation et les consignes d'exploitation.

#### **5) Formation**

L'entrepreneur doit offrir de la formation sur place au client en anglais portant sur le logiciel. De la formation sera offerte au public suivant :

Utilisateur final (jusqu'à 5) : La formation doit comprendre l'opération et la manipulation du matériel. La formation doit comprendre sans toutefois s'y limiter la fonctionnalité, les caractéristiques et les limitations du produit.

La formation doit être donnée dans les 21 jours civils suivant l'installation.

#### **6) Service**

L'entrepreneur doit offrir les services ci-dessous dans le cadre de la maintenance et du soutien du système :

un soutien technique régional, un soutien technique téléphonique et un soutien via Internet;

la réponse à une demande de service doit être faite dans les 24 heures ou moins suivant la demande.

Le fournisseur doit fournir à l'ASPC une liste de fournisseurs de services certifiés par le fabricant situés dans la région de la capitale nationale (RCN)

Des techniciens certifiés par le fabricant doivent être disponibles dans la RCN

**Partie 2 - Critères d'évaluation techniques obligatoires**

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat

Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous-paragraphe(s) comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

N° d'article	Description des besoins techniques	Renvoi à la justification dans la soumission technique
1.0	Exigences sur la température du réfrigérateur	
1.1	L'échelle de réglage de la température du réfrigérateur doit se situer entre + 1 °C et + 8 °C	
1.2	Le réfrigérateur doit être en mesure de maintenir un point de consigne de + 4 °C en tout temps	
1.3	Le réfrigérateur doit comprendre la fonction de dégivrage automatique	
2.0	Articles auxiliaires	
2.1	Les unités doivent comprendre des tableaux d'enregistrement continu sur 7 jours installés à l'usine.	
2.2	Doit comprendre 5 boîtes de tableaux d'enregistrement papier par unité de réfrigérateur	
3.0	Dimensions du réfrigérateur	
3.1	Le volume du réfrigérateur :	
	Minimum = 1 350 litres                      Maximum = 1 450 litres	
3.2	La dimension du réfrigérateur :	
	Minimum = 1,30 m <sup>2</sup> Maximum = 1,65 m <sup>2</sup>	
3.3	La hauteur du réfrigérateur :	
	Minimum = 195 cm                      Maximum = 205 cm	
4.0	Portes du réfrigérateur	
4.1	Le réfrigérateur doit posséder 2 portes extérieures	
4.2	Les portes du réfrigérateur doivent être en verre	
4.3	Les portes du réfrigérateur doivent se balancer	
4.4	Les portes du réfrigérateur doivent se fermer de façon autonome	
4.5	Les portes du réfrigérateur doivent pouvoir se barrer	
5.0	Tiroirs du réfrigérateur réguliers	
5.1	Les tiroirs du réfrigérateur doivent être en acier inoxydable	

5.2	La dimension des tiroirs du réfrigérateur : Minimum = 10 Maximum = 12	
5.3	Les tiroirs du réfrigérateur doivent pouvoir s'enlever	
6.0	Interface d'affichage du réfrigérateur	
6.1	La température du réfrigérateur doit être affichée en tout temps.	
6.2	L'interface d'affichage du réfrigérateur doit être DEL	
6.3	L'interface d'affichage du réfrigérateur doit comprendre une batterie de secours	
7.0	Renseignements sur l'alarme du réfrigérateur	
7.1	Le réfrigérateur doit être équipé d'un système d'alarme pour communiquer, au moyen d'une connexion avec câble (alarme sèche), les messages d'erreur accompagnant un autodiagnostic, notamment ce qui suit.	
	a. Alarme de températures excessives/insuffisantes	
	b. Panne de courant	
	c. Alarme de porte entrouverte	
	d. Alarme de faible niveau de batterie	
	e. Notification de remplacement des pièces, au besoin	
8.0	Filtres du réfrigérateur	
8.1	Le réfrigérateur doit posséder un panneau accessible pour nettoyer les filtres	
9.0	Spécifications de la puissance du réfrigérateur :	
9.1	Le système de gestion de la puissance du réfrigérateur, en guise de protection contre les variations de la tension, doit être 208-230 V, 60 Hz	
9.2	Configuration de la connexion, 12/15 A, NEMA 6-15	
10.0	Points d'accès du réfrigérateur	
10.1	Le réfrigérateur doit posséder un minimum d'un (1) point d'accès sur l'unité permettant d'ajouter des sondes, de l'instrumentation, etc.	
11.0	Conformité à la réglementation du réfrigérateur	
11.1	L'entrepreneur doit fournir les documents en vigueur de qualification d'installation (IQ), de qualification opérationnelle (OQ) et de qualification du rendement (PQ) pour chaque unité à la configuration initiale.  Si les documents relatifs à l'IQ, à l'OQ et au PQ ne sont pas fournis ou s'ils sont expirés, l'entrepreneur devra faire valider chaque unité afin d'obtenir la conformité sur la réglementation. P. ex., Bonnes pratiques de fabrication	

## ANNEXE «B»

### Tableaux d'établissement des prix

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article 6.6.1 - Base de paiement.

#### 1) Produit offert

Nom du produit : \_\_\_\_\_

Modèle/no de la pièce : \_\_\_\_\_

Nom du manufacturier : \_\_\_\_\_

#### 2) Besoin

**Tableau 1: Besoin initial:**

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (Qté X prix unitaire)
1	Réfrigérateurs de laboratoire pharmaceutique, y compris tous les articles auxiliaires, l'installation et la formation.	6	Chacun	\$ _____	\$ _____
Prix évalué (Qté X prix unitaire)					\$ _____

**Tableau 2: Besoin optionnel:**

Année optionnelle 1					
Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (Qté X prix unitaire)
1	Réfrigérateur de laboratoire/pharmacie	4	Chacun	\$ _____	\$ _____
Prix évalué (Qté X prix unitaire)					\$ _____

**Tableau 3: Total des prix de la soumission:**

Article	Description	Prix évalué
1	Tableau 1: Besoin initial	Prix évalué du tableau 1
2	Tableau 2: Besoin optionnel	Prix évalué du tableau 2
3	Total des prix de la soumission	Somme des tableaux 1 et 2

#### 3) Delivery point

3 Unités à livrer à :  
PHAC OERS Depot  
1481 Michael Street  
Ottawa, ON  
K1B 3R5  
Attn : À remplir à l'attribution du contrat

3 Unités à livrer à :  
PHAC OERS Kanata  
359 Terry Fox Drive  
Kanata, ON  
K2K 2E7  
Attn : À remplir à l'attribution du contrat



N° de l'invitation - Solicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «C»**

**Liste des produits**

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «D»**

**Liste complète des administrateurs**

Nom	Position

N° de l'invitation - Solicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432


N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## Annexe «E»

### Liste de verification des exigences relative a la sécurité

NDV 27 2017

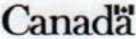
 Government of Canada Gouvernement du Canada	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;">Contract Number / Numéro du contrat 20173432</td></tr><tr><td style="text-align: center;">Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED</td></tr></table>	Contract Number / Numéro du contrat 20173432	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
Contract Number / Numéro du contrat 20173432			
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED			

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Public Health Agency of Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CEPR / OERS	
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 Office of Emergency Response Services (OERS) will be purchasing six (6) Pharmacy Refrigerators for non-controlled product storage. Fridges will be located between the Ottawa and Kanata Depots. Vendor will be required to send a certified technician to both		
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 (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		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



N° de l'invitation - Solicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat
20173432
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>	
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 :	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: RS screened personnel will be escorted at all times. 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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>	
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
<b>PRODUCTION</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada



N° de l'invitation - Solicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

20173432

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
6D024-173432/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pv925  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

20173432.

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)

Gary McGregor

Title - Titre

Procurement Officer

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
613-867-2781

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
gary.mcgregor@phac-aspc.gc.ca

Date  
Sept 19, 2017

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

CURTIS BLAIR

Title - Titre

SR. TRAINING OFFICER

Signature

Telephone No. - N° de téléphone  
613-946-7752

Facsimile No. - N° de télécopieur  
613-941-2396

E-mail address - Adresse courriel  
Curtis.Blair@Canada.ca

Date  
2017-09-28

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ No  
☐ Yes

☐ No  
☒ 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)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date  
29-NOV.-2017

Jacques Saumur  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Téléc - 613-954-4171

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.

6D024-173432/A

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

6D024-173432

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv925.6D024-173432

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv925

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE «F»**

### **Instruments de paiement électronique**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA;
- ( ) Carte d'achat MasterCard;
- ( ) Dépôt direct (national et international);
- ( ) Échange de données informatisées (EDI);
- ( ) Virement télégraphique (international seulement);