



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

AMENDMENT NO. 01 N° DE LA MODIFICATION

RETURN BIDS TO:RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Gregory Duret DLP 8-2-6
Gregory.Duret@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Solicitation Closes – L’invitation prend fin

At – à : 1400hrs / 14h00 EST

On - le : 15 janvier, 2021

Title/Titre Machines à réaction en chaîne par polymérase clinique à capacité élevé (RCPCE)	Solicitation No – N° de l’invitation W6399-21-LE99/A
Date of Solicitation – Date de l’invitation 16 Décembre, 2020	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Gregory.Duret@forces.gc.ca	
Destination As Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée As Specified Herein/ Précisé dans les présentes	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 PÉRIODE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES	10
6.6 PAIEMENT.....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	12
6.12 ASSURANCES	12
6.13 EMBALLAGE.....	12
6.14 ASSURANCE DE QUALITÉ	12
ANNEXE « A ».....	13
ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	13
PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A	17
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET DE PERFORMANCE	17
ANNEXE « B » PLAN D'ÉVALUTAION	19
ANNEXE « C ».....	20
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
ANNEXE « D » BASE DE PAIEMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 3	25
CALENDRIER DES PRIX	25

ANNEXE « E »	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

La modification 01 est soulevée pour prolonger la date de clotûre de huit (8) jours jusqu'au 15 janvier, 2021
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 \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des Besoin

La besoin est décrit à l'Annexe « A », Énoncé des Besoin

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

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP OMC), de l'Accord de libre échange nord américain (ALENA), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre échange Canada Colombie et de l'Accord de libre échange Canada Panama (ALECP), l'Accord de libre échange entre le Canada Honduras (ALÉCH), de l'Accord de libre-échange Canada–Ukraine, L'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) l'Accord de libre échange Canada Corée) (ALECC) et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.

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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.
- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur or par le service Connexion postel, est supprimé en entier.

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) **Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si

l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 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 1 copie électroniques au format PDF

Section II : Soumission financière 1 copie électroniques au format PDF

Section III : Attestations 1 copie électroniques au format PDF

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 à la partie 3 pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure la pièce jointe 1 à la partie 3 dans leur offre financière

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.

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 conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à

Ministère de la Défense Nationale
61 Industrial Ave.
Petawawa, ON, K8H 2W8

Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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 Clauses du *Guide des CCUA*

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

- 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

Voir l'annexe «B»-Plan d'évaluation-Critères techniques obligatoires

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Voir l'annexe «B»-Plan d'évaluation-Critères techniques cotés

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à 61 Industrial Ave. Petawawa, ON, K8H 2W8 Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins 4 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 20 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant 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. 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 – 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.

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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), 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 dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, 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 _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

6.2 Énoncé des 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) (<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](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Période du contrat

6.4.1 Date de livraison

La livraison complète des articles énumérés aux sections 2.1 et 2.2 de l'annexe «A» doit être reçue dans [\(à être identifié lors de l'attribution du contrat\)](#) jours après l'attribution du contrat.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, services ou les deux décrits à l'annexe «A» du contrat aux mêmes conditions et aux prix et / ou taux indiqués dans le contrat. Les options ne peuvent être exercées par le pouvoir adjudicateur que dans les 60 mois suivant la date de livraison initiale.

6.4.2.1 Date de livraison pour les quantités optionnelles

La livraison complète des articles optionnels énumérés dans la section 2.3 de l'annexe «A» doit être reçue dans le [\(a être identifié lors de l'attribution du contrat\)](#) jours après le lancement des quantités optionnelles.

6.4.3 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA)

Ministère de la Défense Nationale
61 Industrial Ave.
Petawawa, ON, K8H 2W8

Attn : John Byers / Gord Franklin

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gregory Duret
Titre : DLP 8-2-6
Ministère de la Défense Nationale

Téléphone : 613-945-2875
Courriel : Gregory.Duret@forces.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

Le responsable technique pour le contrat est : [\(à identifier lors de l'attribution du contrat\)](#)

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 Représentant de l'entrepreneur [\(à identifier lors de l'attribution du contrat\)](#)

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

Téléphone : ____ ____ _____

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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B selon un montant total de _____ \$ [insérer le montant au moment de l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 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.

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (a) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante:

National Defence Headquarters
MGen George R. Pearkes Building
101 Colonel By Drive
Ottawa, ON K1A 0K2
Attn: DLP 8-2-6
Email: Gregory.Duret@forces.gc.ca

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 (2020-05-28)
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (

6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (), Contrat de défense

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

6.13 Emballage

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles en quantités jusqu'à un maximum de 60 par paquet.

6.14 Assurance de qualité

Clause du Guide des CCUA [D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité-exigences (CAQ C)

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

1.0 PORTÉE

1.1 But

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a l'obligation d'acquérir trois machines à réaction en chaîne par polymérase clinique à capacité élevée (RCPCE) ainsi que des panneaux / réactifs de test, pour effectuer 60 tests de SRAS-CoV-2 (Coronavirus 2 du syndrome respiratoire aigu sévère) par machine (180 tests au total). Le MDN exige également la possibilité d'acquérir 11 systèmes RCPCE supplémentaires, et 3600 panneaux de test / réactifs ainsi que l'option d'étendre la garantie des produits.

1.2 Contexte

La pandémie du COVID-19, causée par le virus SRAS-CoV-2, a des répercussions importantes sur tous les aspects des affaires du Canada. Le MND n'a pas été exempté. La capacité de dépister, d'entraîner, d'employer et de déployer des soldats en toute sécurité dépend du fait de savoir si les soldats sont infectés par le COVID-19 ou d'autres pathogènes respiratoires.

Le MDN a quelques appareils de test COVID-19. Cependant, ces appareils n'étaient pas originellement prévus à être utilisés dans des cliniques statiques au Canada. De plus, ces systèmes ne permettent pas de tester simultanément plus d'un échantillon à la fois.

Le MDN a besoin de trois machines RCPCE avec l'option d'acquérir jusqu'à 11 machines supplémentaires, ainsi qu'une quantité initiale de 180 panneaux / réactifs de test avec la possibilité d'en acquérir jusqu'à 3600 supplémentaires. Les machines doivent être en mesure de tester au moins quatre échantillons simultanément, de déterminer si l'échantillon contient de l'acide nucléique d'agents pathogènes respiratoires viraux courants et (avec les échantillons / réactifs qu'ils utilisent) doivent être approuvés par Santé Canada.

1.3 Abréviations et acronymes

Les abréviations et acronymes suivants sont utilisés dans cet énoncé des travaux :

AQ	Assurance de la qualité
AT	Autorité technique
COVID-19	Maladie à coronavirus
EDT	Énoncé de travail
MDN	Ministère de la défense nationale
MRSPL	Liste des pièces de rechange recommandées par les fabricants
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
NPF	Numéro de pièce du fabricant
PDF	Format de document portable
RCP	Réaction en chaîne par polymérase
RCPCE	Réaction en chaîne par polymérase clinique capacité élevée
SRAS-CoV-2	Coronavirus 2 du syndrome respiratoire aigu sévère
TDP	Dossier de données techniques

2.0 EXIGENCE

2.1 Le MDN à un besoin initial de trois machines RCPCE avec les spécifications techniques et de performance définies dans la pièce jointe 1 de l'annexe A - Spécifications techniques et de performance. Des réactifs de test suffisants pour effectuer 60 tests de SRAS-CoV-2 par machine (180 tests au total) doivent également être fournis.

2.2 Les éléments suivants doivent également être inclus avec chaque machine RCPCE :

- a) Tous les câbles et accessoires nécessaires au fonctionnement de la machine (par ex. adaptateurs d'alimentation, câbles de transfert de données, ordinateurs périphériques);
- b) Tous les logiciels et micro logiciels requis ainsi que toutes les mises à jour;
- c) Tous manuels de produits (électronique au format PDF ou Word); et
- d) Tous autres périphériques (autre que les imprimantes) et composant(s) non consommable(s) requis pour le fonctionnement du système.

2.3 Quantités optionnelles

En plus des trois machines RCPCE et du panneau de test / réactifs pour 180 tests au total identifiés à l'article 2.1, le MDN pourrait aussi avoir besoin d'une quantité optionnelle supplémentaire de 11 machines RCPCE et de 3600 panneaux / réactifs de test. Le MDN exige également la possibilité de prolonger les garanties des produits par tranches de 12 mois.

3.0 LIVRABLES

3.1 Dossier de données techniques

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique une copie électronique en anglais de chaque manuel décrit dans a) et b) ci-dessous ainsi qu'un TDP en anglais par machine RCPCE, en plus de tous manuels d'instructions fourni avec chaque unité, comme suit :

- a) Une copie papier (format MS Word ou PDF) du manuel de l'opérateur qui comprend des illustrations, illustrées d'installation, de fonctionnement, de maintenance préventive et de maintenance corrective, y compris les procédures de remplacement de tous les consommables, le dépannage et les instructions de sécurité; et
- b) Une copie papier (format MS Word ou PDF) du manuel de maintenance / réparation avec chaque système qui comprend toutes les réparations de première et de deuxième ligne.

Remarque: Les manuels décrits en 3.1 a) et 3.1 b) peuvent être livrés en un seul manuel

3.2 Liste de pièces illustrée

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique une liste de pièces illustrée dans un format détaillé contenant, au minimum, les renseignements suivants pour chaque article :

- a) Dessin technique;
- b) Nomenclature des pièces;
- c) Numéro de pièce du fabricant;

-
- d) Source d'approvisionnement; et
 - d) Numéro de nomenclature OTAN, si disponible.

3.3 Rapports de tests

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique une copie électronique des rapports de tests disponibles et des certificats de conformité, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) Rapports de tests sur les réglementations de conformité nationales / internationales;
- b) Rapports de tests de conformité et d'évaluation des performances; et
- c) Certificats de conformité.

3.4 Liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique une liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant conformément à :

- a) La Liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant doit être conforme à D-01-100-214 / SF-000;
- c) Les détails spécifiques des éléments de données requis doivent être énumérés sur une feuille de sélection de la documentation d'approvisionnement préparée conformément à D-01-100-214 / SF-000. Les données électroniques doivent être soumises dans un fichier compatible avec MS Office Excel; et
- d) La Liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant doit contenir une liste de pièces de rechange jugées nécessaires par l'entrepreneur pour entretenir les unités RCPCE pendant une période de 24 mois, à l'exclusion de toutes périodes de garantie, y compris les consommables.

3.5 Formation

3.5.1 L'entrepreneur doit fournir un cours de formation sur la maintenance et l'utilisation comme suit. Un aperçu du cours de formation (format MS Word, MS PowerPoint ou PDF) doit être soumis à l'autorité technique pour approbation à un échéancier à déterminer lors de la réunion de lancement :

- a) Chaque série de formation doit être destinée à un maximum de 15 participants du MDN et doit durer au maximum deux jours (huit heures par jour maximum);
- b) La série de formation doit être donnée à un endroit convenu d'un commun accord entre l'entrepreneur et l'autorité technique à proximité d'Ottawa, Petawawa ou Trenton, Ontario. Veuillez noter qu'une formation virtuelle pourrait être discutée en raison de la pandémie en cours;
- c) Chaque participant doit recevoir une copie des cours et manuels de formation sur le système (au besoin), en version papier et en format électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF);
- d) Le contenu du cours doit inclure une description complète de la théorie de fonctionnement et de la capacité de performance du système, y compris au minimum les détails pratiques de familiarisation suivants :

- i) Assemblage et configuration du système;
- ii) Exigences en matière de batterie / alimentation;
- iii) Nettoyage;
- iv) Préparation des échantillons;
- v) Boutons de fonction;
- vi) Modes de fonctionnement;
- vii) Étalonnage;
- viii) Configurations et fonctionnalités d'entrée des données;
- ix) Dépannage pour l'utilisateur;
- x) Réparation et entretien du système;
- xi) Procédures de remplacement des consommables;
- xii) Les exigences d'entretien et de nettoyage du système, y compris les produits et méthodes de nettoyage approuvés; et
- xiii) Diagnostic technique du système comprenant des procédures de recherche de pannes ou un organigramme de décision.

3.6 SOUTIEN

3.6.1 L'entrepreneur doit fournir un soutien technique, pendant les heures normales de travail, qui sont définies comme 8 h 00 à 17 h 00, heure locale à l'établissement de l'entrepreneur. L'assistance technique peut être fournie par téléphone, site web, ou application internet. Lorsque le MDN avise l'entrepreneur d'un problème technique, une réponse initiale accusant réception de la demande et un énoncé des prochaines étapes doivent être soumis par l'entrepreneur dans les 24 heures.

4.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

4.1 Toute formation fournie et toute communication entre l'entrepreneur et le ministère doit parler couramment l'anglais. Les individus doivent être capables de communiquer oralement et par écrit sans aucune assistance et avec un minimum d'erreurs.

5.0 RÉUNION DE LANCEMENT

5.1 L'entrepreneur doit tenir une réunion de lancement du contrat à son établissement de production ou par téléconférence, organisée en consultation avec l'autorité technique, dans les quatre semaines suivant l'attribution du contrat. Cette réunion servira à présenter l'équipe de projet du MDN et à discuter les délais de livraison, les processus d'assurance de la qualité et les produits livrables du contrat. Le MDN sera responsable de tous les déplacements et les frais connexes du personnel du MDN participant à la réunion. L'ordre du jour sera élaboré conjointement par le MDN et l'entrepreneur. L'entrepreneur produira un procès-verbal de la réunion et une liste des mesures à prendre dans les cinq jours suivant la fin de la réunion dans le format choisi par l'entrepreneur.

PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES ET DE PERFORMANCE

- 1.0 L'appareil du soumissionnaire doit répondre aux exigences suivantes.
- 1.1 Technologie
- 1.1.1 Le système doit identifier l'agent infectieux en amplifiant une réaction en chaîne par polymérase, et en détectant des séquences génétiques spécifiques et liées à l'agent pathogène telles que l'acide désoxyribonucléique ou l'acide ribonucléique.
- 1.1.2 Le système doit intégrer les étapes suivantes sans intervention de l'utilisateur suite à l'ajout de l'échantillon non traité au système dans un seul processus automatisé :
- Lyse cellulaire;
 - Réaction en chaîne par polymérase (extraction / purification d'acide nucléique / transcription inverse / amplification);
 - Analyse de détection / identification; et
 - Rapports.
- 1.2 La machine doit occuper une superficie de moins de 0,5 m² (moins de 5,4 pieds carrés).
- 1.3 Échantillons
- 1.3.1 Le système doit pouvoir utiliser des écouvillons nasopharyngé.
- 1.3.2 Le système doit contenir des volumes d'échantillons non traités de 1 microlitre à 100 microlitres.
- 1.4 Le système doit être capable de tester au moins quatre échantillons de patients simultanément et de rapporter les résultats pour chaque échantillon indépendamment.
- 1.5 Nombre d'échantillons. L'appareil doit être capable de tester au moins quatre échantillons de patients simultanément et de rapporter les résultats pour chaque échantillon indépendamment.
- 1.6 License
- 1.6.1 Au moment de l'attribution du contrat, le système doit avoir une licence d'instrument actif et être répertorié dans la liste des instruments médicaux homologués en vigueur (MDALL) (<https://health-products.canada.ca/mdall-limh/switchlocale.do?lang=fr&url=t.licence.type>)
- 1.6.2 Au moment de l'attribution du contrat, tous les kits de test nécessaires pour identifier l'agent respiratoire infectieux utilisé en conjonction avec l'instrument doivent avoir une licence d'instrument actif et être répertoriés dans la liste des instruments médicaux homologués en vigueur.
- 1.6.3 Au moment de l'attribution du contrat, tous les kits de test nécessaires pour identifier l'agent respiratoire infectieux utilisé en conjonction avec l'appareil doivent être autorisés par Santé Canada en tant qu'appareil pour tester le COVID-19 (<https://www.canada.ca/en/health-canada/services/drugs-health-products/covid19-industry/medical-devices/authorized/list.html>).

- 1.7 Le système doit être capable d'identifier, au moins, les agents infectieux suivants avec un seul échantillon clinique en une seule analyse :
 - 1,7,1 SRAS-CoV-2 (COVID-19);
 - 1,7,2 Grippe A; et
 - 1,7,3 Grippe B.
- 1.8 Les kits de test utilisés pour tester des échantillons de patients réels doivent être stables à température ambiante (entre 20 et 25 degrés Celsius) ou à la température de réfrigération (entre deux et huit degrés Celsius).
- 1.9.1 Le système doit pouvoir exécuter un contrôle positif avec chaque échantillon.
- 1.9.2 Le système doit pouvoir exécuter des contrôles positifs et négatifs sans échantillon de patient réel.
- 1.10 Au minimum, le système doit fonctionner +/- 120 volts et 60 Hz.

**ANNEXE B
PLAN D'ÉVALUATION**

1. Méthodologie d'évaluation – L'évaluation sera effectuée par des membres du MDN uniquement en fonction des critères fournis. Les exigences obligatoires sont indiquées par le verbe « devoir ». La soumission doit satisfaire aux critères obligatoires, sinon elle sera jugée non conforme. De même, toute soumission ne comportant pas suffisamment de détails pour évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires sera jugée irrecevable.
2. La soumission devrait être tapée, de préférence sur le papier à en-tête de l'entreprise.
3. Pour éviter les doublons et les retards, les soumissionnaires devraient inclure des références à différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe particulier et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

1.0 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

		<i>À compléter par les soumissionnaires</i>	<i>À compléter par l'équipe d'évaluation du MDN</i>	
	Critères d'évaluation obligatoires	Instructions aux soumissionnaires	Satisfait/Non satisfait	Commentaires
MT.1	Le dispositif doit utiliser la technologie RCPCE pour l'analyse et l'identification des échantillons	Le soumissionnaire doit fournir une description des preuves.		
MT.2	L'appareil doit être capable d'analyser au moins 4 échantillons simultanément.	Le soumissionnaire doit fournir une description des preuves.		
MT.3	L'appareil doit être autorisé par Santé Canada à tester le COVID-19	Le soumissionnaire doit fournir une description des preuves ou une confirmation écrite		

2.0 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

- 2.1 Le soumissionnaire doit fournir une attestation écrite confirmant le délai de livraison.

Jours après l'attribution du contrat, la livraison aura lieu	Points Attribués	Points Totaux
0 – 15 Jours	20	_____
16 - 30 Jours	17	
31 - 45 Jours	13	
46 - 60 Jours	10	
61 - 75 Jours	7	
76 - 90 Jours	4	
90+ Jours	0	

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W6399-21-LE99
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 DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CANSOFCOM / DFD
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 Provision of PCR machines & consumables for testing CANSOFCOM personnel for nSARS-COV-2 at CANSOFCOM installations and the provision of training in these devices for CANSOFCOM medical personnel.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat W6399-21-LE99
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6399-21-LE99
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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? No / Non Yes / Oui
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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



Contract Number / Numéro du contrat W6399-21-LE99
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) Aly Alibhai	Title - Titre DSR 8	Signature ALIBHAI, ALYKHAN 633 Digitally signed by ALIBHAI, ALYKHAN 633 Date: 2020.10.29 12:01:49 -0400	
Telephone No. - N° de téléphone 613 945 2078	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel aly.alibhai@forces.gc.ca	Date 29 Oct 20
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre Senior security analyst	Signature MEDJOVIC, SASHA 234 Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: cn=CA, o=CC, ou=CHUCK, ou=Personal, ou=PERSON, cn=MEDJOVIC, SASHA 234 Reason: I am the author of this document Location: voir adresse courriel Date: 2020.10.29 14:35:32 E-mail: sasa@forces.gc.ca	
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date
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 type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature DURET, GREGORY 613 Digitally signed by DURET, GREGORY 613 DN: cn=CA, o=CC, ou=CHUCK, ou=Personal, ou=PERSON, cn=DURET, GREGORY 613 Reason: I am the author of this document Location: voir adresse courriel Date: 2020.10.29 14:35:32 E-mail: sasa@forces.gc.ca	
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 Curran, Marie Catherine Rose Digitally signed by Curran, Marie Catherine Rose Date: 2020.11.23 09:34:57 -0500	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

**ANNEXE D
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé conformément à ce qui suit:

1. Prix unitaires fermes:

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes pour chaque article, en dollars canadiens pour la quantité initiale et les quantités optionnelles une fois exercées, frais de transport rendu droits acquittés (Incoterms 2010) inclus, les taxes applicables sont en sus. Les droits de douane canadiens, le cas échéant, les taxes de vente, d'accise et autres taxes similaires perçues, évaluées ou imposées en vertu de toute juridiction légale à l'égard de tout ce qui doit être fourni, vendu ou livré par l'entrepreneur conformément au contrat; toutes les licences d'exportation et d'importation, permis le cas échéant; et tous les autres coûts connexes doivent être inclus dans les prix unitaires fermes

Quantités initiales

Article	Description	Unité de distribution	Prix de la quantité initiale
1	Machines à réaction en chaîne par polymérase clinique à haut débit	CHAQUE	\$ _____
2	Panneaux de test / réactifs	CHAQUE	\$ _____
3	Formation du formateur Maintenance / Cours d'opérateur	CHAQUE	\$ _____

Quantités optionnelles

Article	Description	Unité de distribution	Prix de quantité optionnel
1	Machines à réaction en chaîne par polymérase clinique à haut débit	CHAQUE	\$ _____
2	Panneaux de test / réactifs	CHAQUE	\$ _____
3	Formation du formateur Maintenance / Cours d'opérateur	CHAQUE	\$ _____
4a	Période de garantie prolongé de 12 mois (13-24 mois après la livraison)	CHAQUE	\$ _____
4b	Période de garantie prolongé de 12 mois (25-36 mois après la livraison)	CHAQUE	\$ _____
4c	Période de garantie prolongé de 12 mois (37-48 mois après la livraison)	CHAQUE	\$ _____
4d	Période de garantie prolongé de 12 mois (49-60 mois après la livraison)	CHAQUE	\$ _____

ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 3 CALENDRIER DES PRIX

Le soumissionnaire doit compléter le barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois rempli. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière son prix ferme tout compris (en dollars canadiens) pour chaque catégorie de cours pour chaque période identifiée et un tarif horaire fixe tout compris (en dollars canadiens). \$ CAN pour la catégorie d'instructeur supplémentaire.

Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué par la soumission. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

QUANTITÉS INITIALES

Article	Description	Quantité estimée - X	Prix ferme par unité - Y	Total Z = X * Y
1	Machines à réaction en chaîne par polymérase clinique à haut débit	3	\$	\$
2	Panneaux de test / réactifs	180	\$	\$
3	Formation du formateur Maintenance / Cours d'opérateur	1	\$	\$
A = PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR LES QUANTITÉS INITIALES (= SOMME DE LA COLONNE Z)				\$

QUANTITÉS OPTIONNELLES

Article	Description	Quantité estimée - X	Prix ferme par unité - Y	Total Z = X * Y
1	Machines à réaction en chaîne par polymérase clinique à haut débit	11	\$	\$
2	Panneaux de test / réactifs	3600	\$	\$
3	Formation du formateur Maintenance / Cours d'opérateur	1	\$	\$
4a	Période de garantie prolongé de 12 mois (13-24 mois après la livraison)	3	\$	\$
4b	Période de garantie prolongé de 12 mois (25-36 mois après la livraison)	3	\$	\$
4c	Période de garantie prolongé de 12 mois (37-48 mois après la livraison)	3	\$	\$
4d	Période de garantie prolongé de 12 mois (49-60 mois après la livraison)	3	\$	\$
B = PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR LES QUANTITÉS OPTIONNELLES (= SOMME DE LA COLONNE Z)				\$

PRIX TOTAL DE L'OFFRE		
A	PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR LES QUANTITÉS INITIALES	\$
B	PRIX TOTAL DE L'OFFRE POUR LES QUANTITÉS OPTIONNELLES	\$
	PRIX TOTAL DE L'OFFRE = SOMME A + B	\$

PRIX TOTAL PAR POINT = PRIX TOTAL DE L'OFFRE / TOTAL DES POINTS ATTRIBUÉS SELON L'ANNEXE «B» CRITÈRES ÉVALUÉS COTES »

ANNEXE E
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;