



**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 a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)
Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

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
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet OCPN - Agression sexuelle OCPN - Agression sexuelle des trousse de preuve	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60PV-21SAEK/A	Date 2021-07-07
Client Reference No. - N° de référence du client E60PV-21SAEK	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PV-899-80174
File No. - N° de dossier pv899.E60PV-21SAEK	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-08-04 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Van Den Hanenberg, Stephen	Buyer Id - Id de l'acheteur pv899
Telephone No. - N° de téléphone (343)540-8371 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Commandes
- 1.5 Divulgarion de renseignements – Utilisateurs facultatifs
- 1.6 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec l'offre
- 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

- 6.1 Capacité financière

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1 Offre
- 7.2 Exigences relatives à la sécurité
- 7.3 Clauses et conditions uniformisées
- 7.4 Durée de l'offre à commandes
- 7.5 Responsables
- 7.6 Utilisateurs désignés
- 7.7 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)
- 7.8 Procédures pour les commandes
- 7.9 Instrument de commande
- 7.10 Limite des commandes subséquentes
- 7.11 Ordre de priorité des documents

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.13 Lois applicables
- 7.14 Transition vers une solution d'approvisionnement électronique (SPE)

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 8.1 Énoncé des travaux
- 8.2 Clauses et conditions uniformisées
- 8.3 Durée du contrat
- 8.4 Paiement
- 8.5 Instructions pour la facturation
- 8.6 Assurances
- 8.7 Clauses du Guide des CCUA
- 8.8 Inspection et acceptation
- 8.9 Règlement des différends

Liste des annexes :

- L'annexe A besoin
- L'annexe B base de paiement
- L'annexe C offre à commandes – établissement des rapports
- L'annexe D des instruments de paiement électronique et la liste complète des directeurs
- L'annexe E liste des produits
- L'Annexe F formulaire 942 de commande subséquente.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Définitions

Dans la présente demande d'offres à commandes, à moins que le contexte n'exige.

Utilisateur autorisé

Désigne un utilisateur désigné du gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux, l'utilisateur désigné, tel que précisé dans l'offre à commandes, autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Utilisateur identifié

Le gouvernement fédéral désigne tout ministère, organisme ou société d'État énumérés dans les annexes I, I.1, II, III, de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

Utilisateur identifié provinciaux et territoriaux

Désigne toute province ou d'un territoire du Canada, y compris, le cas échéant, les administrations municipales, les établissements d'enseignement, les écoles et les hôpitaux secteur (MASH), à qui le ministre du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada peut fournir l'accès à ses services d'approvisionnement et des instruments. Le secteur MESSS peuvent inclure, district régional, local ou d'autres formes de gouvernement municipal, les commissions scolaires, les universitaires financés par l'État, les entités de services de santé et de services sociaux, ainsi que toute personne morale ou entité possédée ou contrôlée par un ou plusieurs des entités précédentes.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Directeur principal – Relation agent

Le Canada n'est pas à titre de mandataire pour le « utilisateur identifié provinciaux et territoriaux » ni est le « utilisateur identifié provinciaux et territoriaux » principal du Canada.

En présentant une offre, l'offrant reconnaît que toutes les obligations et responsabilités liés à la délivrance et à la gestion de la commande subséquente par le « utilisateur identifié provinciaux et territoriaux » reste avec que « utilisateur identifié provinciaux et territoriaux ».

Commandes

En présentant une offre, l'offrant offre de fournir et de livrer aux utilisateurs autorisés à les biens ou les services ou d'une combinaison de biens et de services décrits dans l'offre à commandes, en conformité avec le barème de prix énoncées dans l'offre à commandes si et quand l'utilisateur autorisé demande de tels biens ou services ou d'une combinaison de biens et de services, conformément aux conditions énoncées dans l'offre à commandes.

La clause d'exclusion

En présentant une offre, l'offrant convient qu'il n'a aucune réclamation, action, cause d'action ou de la plainte soit dans le cadre d'un contrat (explicite ou implicite), négligence ou autre responsabilité civile délictuelle, en équité, en vertu de toute loi ou autrement en droit contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et il sera interdit de présenter une telle demande, d'une action ou d'une plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada de tout dommage, de la rémunération, des coûts, des intérêts, des pertes, perte ou blessure, de quelque nature que ce soit, découlant de la délivrance d'une commande subséquente à une offre à commandes et clauses du contrat où la commande subséquente est émise par un utilisateur désigné provinciaux et territoriaux. L'offrant reconnaît et convient que, en émettant une commande subséquente, les gouvernements provinciaux et territoriaux utilisateur désigné devient l'autorité contractante et, à ce titre, est responsable de toutes les questions contractuelles, ou de toute autre question liée à la personne les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | La sécurité, exigences financières et d'assurances : |

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Capacité financière;
6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, offre à commandes – établissement des rapports, de la partie 3 de la demande d'offres à commandes et la liste complète des directeurs.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le présent besoin vise à établir une offre à commandes principale et nationale (OCPN) pour la fourniture Trousse médico-légale (Biologie) et Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie) au fur et à la demande, pour une période de trois ans à partir de la date d'attribution, avec une option de prolongation pouvant aller jusqu'à une trois autres périodes d'un an.

La liste complète des exigences et des spécifications obligatoires sont indiqués à l'annexe A – Exigence.

1.2.2 la demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales pour le besoin décrit dans la DOC, pour les utilisateurs désignés partout au Canada, à l'exclusion des endroits dans le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec et du Labrador qui sont assujettis aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute exigence pour les livraisons à des emplacements dans les domaines des ERTG dans le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, le Québec ou la Labrador devront être traitées comme un achat distinct, à l'extérieur de l'offre à commandes.

1.2.3 la présente DOC, les offrants permet d'utiliser le service connexion postal service fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leurs offres par voie électronique. Les offrants doivent se reporter à la partie 2 de la DOC intitulé Instructions à l'intention des offrants et la partie 3 de la DOC intitulé Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur l'utilisation de cette méthode.

1.2.4 de la présente DOC exige la présentation d'échantillons, comme il est prévu à la partie 3 de la DOC. Les offrants doivent se reporter à la partie 2 de la DOC intitulé Instructions à l'intention des offrants et la partie 3 de la DOC intitulé Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur la présentation des échantillons.

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Commandes

En présentant une offre, l'offrant offre de fournir et de livrer les biens ou les services ou d'une combinaison de biens et de services décrits dans l'offre à commandes, en conformité avec le barème de prix énoncées dans l'offre à commandes si et quand l'utilisateur autorisé demande de tels biens ou services ou d'une combinaison de biens et de services, conformément aux conditions énoncées dans l'offre à commandes.

1.5 Divulgence de renseignements – Utilisateurs facultatifs

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les définitions suivantes s'appliquent à cette disposition seulement :

Les utilisateurs facultatif sont MASH entités qui n'ont pas été autorisés par leurs provinces respectives de passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes.

MASH entités sont les administrations municipales, les établissements d'enseignement, des écoles et des secteurs de l'hôpital d'une province. Ils peuvent inclure, district régional, local ou d'autres formes de gouvernement municipal, les commissions scolaires, les universitaires financés par l'État, les entités de services de santé et de services sociaux, ainsi que toute personne morale ou entité possédée ou contrôlée par un ou plusieurs des entités précédentes.

L'offrant reconnaît les utilisateurs facultatifs pourraient être intéressés à obtenir pour leur propre usage les biens ou les services ou d'une combinaison de biens et de services, tel que décrit dans la présente offre à commandes (appelé ci-après « produits livrables »).

Dans le cas où un utilisateur facultatifs communique avec l'offrant pour l'achat de certains ou de tous les produits livrables (désigné ci-après comme une « demande »), l'offrant devra entamer des négociations avec ces facultatif utilisateur. Dans le cadre des négociations, l'offrant doit : a) de divulguer à l'utilisateur facultatif de son unité et le taux de prix énoncées dans l'offre à commandes, b) divulguer toutes les autres modalités et conditions de celui-ci, et c), au besoin, des mesures raisonnables sur le plan commercial pour négocier avec l'utilisateur facultatif une entente distincte pour la fourniture des produits livrables (appelé ci-après « Accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration du contrat avec l'utilisateur facultatif. Il ne sera pas réaffecter tout contrat questions au Canada qui pourraient survenir avec l'utilisateur facultatif. Ces questions du contrat comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration des contrats et le rendement des contrats.

L'offrant n'ont pas le pouvoir de lier le Canada, à créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme entre le Canada et l'utilisateur facultatif. L'offrant ne doit pas se présenter comme mandataire ou représentant du Canada à l'utilisateur facultatif.

Le Canada ne sera pas, ou est réputé être, une partie à un accord distinct ou un garant de toute obligation ou responsabilité de toute partie en vertu de tout accord distinct. Pour plus de certitude, le Canada ne sera pas responsable ou redevable à l'offrant, à l'égard de tous coûts, obligation ou responsabilité pour toute question découlant, ou en lien avec tout accord distinct.

Le Canada ne fait aucune représentation, garantie ou assurance de garantir qu'un utilisateur facultatifs fera une demande ou qu'il conclura une entente distincte avec l'offrant.

1.6 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquentes attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.17 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[M1004T](#) (2016-01-28) Condition du matériel – offre

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être soumises par voie électronique soit par connexion postel ou par télécopieur à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme indiqué ci-dessous, à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC.

Unité de réception des soumissions de TPSGC

Numéro de télécopieur: (819) 997-9776.

Connexion postel: tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque: les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées par e-mail directement à l'adresse e-mail ci-dessus. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Postel Connect, comme détaillé dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres via un message Postel Connect si l'offrant utilise son propre contrat de licence pour Postel Connect Unité de réception des soumissions de TPSGC.

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

En raison de la nature de la demande d'offres à commandes, les offres sur papier (papier ou copies électroniques sur support) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offrant présente son offre conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2006. Le système postal connect a une limite de 1 Go par message unique posté et une limite de 20 Go par conversation.

L'offre doit être regroupée par section et séparée comme suit :

Section I: Offre technique
Section II: Offre financière
Section III: Certifications

Si l'offrant fournit simultanément des copies de son offre en utilisant plusieurs méthodes de livraison acceptables et s'il y a un écart entre le libellé de l'une de ces copies et la copie électronique fournie par le service postal connect, le libellé de la copie électronique fournie par postal connect le service aura priorité sur le libellé des autres exemplaires.

En raison de la nature de la demande d'offre à commandes, les offres sur papier (papier ou copie électronique sur support) ne seront pas acceptées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les offrants devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

Les offres techniques doivent aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande d'offre à commandes. Afin de simplifier l'évaluation de l'offre, les offrants doivent présenter leur offre technique conformément dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, les offrants peuvent consulter les différentes sections de son offre en identifiant le paragraphe spécifique et le numéro de page où le sujet a déjà été pris en compte.

Les offrants peuvent soumettre une offre pour une trousse 1 Trousse médico-légale (Biologie) ou 2 Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie) ou les deux.

L'offre technique comprend ce qui suit :

a) la liste de produits

Les offrants doivent inclure une liste des produits complet indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui composent le système. Les offrants doivent également indiquer le point de fabrication et de l'expédition de marchandises ou lorsque le service est à exécuter : Les offrants doivent utiliser le formulaire fourni à l'annexe E.

b) les contacts

Les offrants doivent fournir les renseignements relatifs à l'article 7.5.4 les représentants de l'entrepreneur en vertu de la partie 7, Clauses du contrat subséquent.

c) la preuve d'une accréditation ISO 9001

Pour chaque trousse de cours offerts, les offrants doivent fournir l'actuel des fabricants de la norme ISO 9001 de la certification d'agrément. Si la certification d'agrément n'est pas fourni, l'offrant aura jusqu'à cinq jours ouvrables à partir de la date de la demande de fournir une copie de l'actuel des fabricants de l'accréditation. Le défaut de fournir les attestations dans le délai prévu rendra l'offre non recevable et l'offre ne recevront pas d'emblée.

Section II : Offre financière

Les offrants peuvent soumettre une offre pour la trousse de trousse de 1, 2 ou les deux.

- a) **Établissement des prix:** Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe B.
- b) **Coûts à inclure :** L'offre financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande d'offres 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 d'offres) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité des offrants. Les offrants doivent fournir les prix de tous les articles afin que leur offre soit jugée recevable.
- c) **Les prix non fournis :** On demande aux offrants 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 l'offrant n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que l'offrant confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout offrant 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 – offre

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Si vous êtes disposé à accepter le paiement des factures par des instruments de paiement électronique, remplir l'annexe D des instruments de paiement électronique, afin de déterminer celles qui sont acceptées.

Si l'annexe D des instruments de paiement électronique n'est pas terminé, il sera considéré comme si les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Chaque offre sera examinée pour déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la DOC. Tous les éléments de la DOC qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » est une exigence obligatoire. Les offrants qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée conformément au processus illustré à l'annexe B.

Le Canada a l'intention de conclure des conventions d'offre à commandes avec jusqu'à 2 aux offrants ayant les compétences techniques pour offrir, à des prix concurrentiels, pour chacun des types suivants de trousse :

Trousse 1 – Trousse médico-légale (Biologie)

Trousse 2 – Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie)

REMARQUE: Les offrants peuvent proposer de fournir des biens pour une trousse ou des deux trousse. Veuillez-vous reporter à l'annexe A pour obtenir des détails sur les trousse.

L'évaluation du prix - Offrir

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés (DDP) à divers endroits – selon la commande subséquente) les incoterms® 2010, droits de douane et taxes d'accise inclus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

À moins que l'offre à commandes exige expressément les offres doivent être soumis en devise canadienne, les offres soumises en devises étrangères seront convertis en devises canadiennes aux fins de l'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande d'offre à commandes, ou à une autre date précisée dans l'offre à commandes, sera utilisé comme facteur de conversion pour les offres présentées en monnaie étrangère.

4.1.3 La quantité estimée de biens

La quantité estimée de biens précisés à l'annexe B, base de paiement sert uniquement aux fins d'évaluation et ne fait en aucune façon représentent-ils des engagements de la part du Canada.

4.1.4 Le classement des offres

Toutes les offres recevables seront classées selon le prix évalué le plus bas par trousse. Le prix offert évalué le plus bas par trousse sera calculé conformément au processus décrit au point 4.1.2.

4.1.5 la présentation des échantillons

Les offrants les mieux classés par trousse doit soumettre les échantillons des marchandises qu'il a offert pour permettre au Canada d'évaluer le produit conformément aux exigences techniques obligatoires tel que précisé à l'annexe A.

Les échantillons doivent être livrés, sans frais pour le Canada, à un endroit précisé par le Canada, dans les 14 jours civils suivant la demande du responsable de l'offre à commandes à partir de la date de la demande. Le fait de ne pas présenter les échantillons requis dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable. Les échantillons soumis par les offrants demeureront la propriété du Canada.

Les offrants doivent soumettre cinq échantillons de chacun des produits ci-dessous qu'elles proposent, afin de permettre au Canada de vérifier la conformité des produits avec les exigences techniques obligatoires de la présente DOC :

Trousse 1 Trousse médico-légale (Biologie)

Trousse 2 Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie)

Les échantillons seront évaluées en fonction des exigences techniques obligatoires précisés dans l'énoncé des besoins à l'annexe A. si la soumission la plus basse offrant de chaque trousse de ne pas être conforme sur le plan technique, le prochain soumissionnaire offrant sera demandé de soumettre les échantillons, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une proposition est jugée conforme sur le plan technique. L'offrant doit s'assurer que les échantillons sont fabriqués conformément aux exigences techniques obligatoires et sont pleinement représentative de l'offre soumise. Rejet de l'échantillon, l'offre sera déclarée non recevable.

Les échantillons doivent être clairement identifiés comme tels (c.-à-d. échantillon) et le numéro de la DOC et le nom de l'offrant sur l'emballage. Des instructions supplémentaires seront fournies par le responsable de l'offre à commandes dans le courriel demandant des échantillons.

Si l'offrant classé au premier rang de chaque trousse être déclarée nonresponsive, le Canada poursuivra l'évaluation des échantillons en demandant des échantillons de la prochaine offrant ou aux offrants de chaque trousse.

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué de

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'offre sur une trousse par la trousse sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Des conventions d'offre à commandes peuvent être accordées de la trousse 1 et 2 de la trousse. Un maximum de deux et un minimum d'une offre à commandes peut être attribué.

Groupe 1 Trousse médico-légale (Biologie)

Tel que décrit à l'annexe A.

Groupe 2 Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie)

Tel que décrit à l'annexe A.

REMARQUE: Les offrants peuvent proposer de fournir des biens dans une ou dans les deux groupes. Un minimum de un et un maximum de deux conventions d'offre à commandes peut être attribué à la suite de la présente demande de soumissions. Les détails complets sur tous les articles se trouvent à l'annexe A.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'un offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « offrants 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#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « offrants à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la « liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir le responsable de l'offre à commandes avec une annexe du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, avant l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir le responsable de l'offre à commandes avec une annexe du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

Les termes clés

Définitions

Dans la présente offre à commandes, sauf indication contraire du contexte.

Utilisateur autorisé

Désigne un utilisateur désigné du gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux, l'utilisateur désigné, tel que précisé dans l'offre à commandes, autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Utilisateur identifié

Le gouvernement fédéral désigne tout ministère, organisme ou société d'État énumérés dans les annexes I, I.1, II, III, de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

Utilisateur identifié provinciaux et territoriaux

Désigne toute province ou d'un territoire du Canada, y compris, le cas échéant, les administrations

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

municipales, les établissements d'enseignement, les écoles et les hôpitaux secteur (MASH), à qui le ministre du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux peut fournir l'accès à ses services d'approvisionnement et des instruments. Le secteur MESSS peuvent inclure, district régional, local ou d'autres formes de gouvernement municipal, les commissions scolaires, les universitaires financés par l'État, les entités de services de santé et de services sociaux, ainsi que toute personne morale ou entité possédée ou contrôlée par un ou plusieurs des entités précédentes, qui sont définis dans le contrat;

Renseignements généraux

L'offrant doit fournir et livrer aux utilisateurs autorisés à les biens, les services ou d'une combinaison de biens et de services décrits dans l'offre à commandes, en conformité avec le barème de prix énoncés dans la présente offre à commandes si et quand l'utilisateur autorisé demande de tels biens, de services ou d'une combinaison de biens et de services en conformité avec les conditions énoncées dans l'offre à commandes;

Directeur principal – Relation agent

Le Canada n'est pas à titre de mandataire pour les gouvernements provinciaux et territoriaux utilisateur désigné n'est pas non plus les gouvernements provinciaux et territoriaux utilisateur désigné principal du Canada.

En présentant une offre, l'offrant reconnaît que toutes les obligations et responsabilités liés à la délivrance et à la gestion de la commande subséquente par le « utilisateur identifié provinciaux et territoriaux » reste avec que « utilisateur identifié provinciaux et territoriaux ».

La clause d'exclusion

En présentant une offre, l'offrant convient qu'il n'a aucune réclamation, action, cause d'action ou de la plainte soit dans le cadre d'un contrat (explicite ou implicite), négligence ou autre responsabilité civile délictuelle, en équité, en vertu de toute loi ou autrement en droit contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, et il sera interdit de présenter une telle demande, d'une action ou d'une plainte contre Sa Majesté la Reine du chef du Canada de tout dommage, de la rémunération, des coûts, des intérêts, des pertes, perte ou blessure, de quelque nature que ce soit, découlant de la délivrance d'une commande subséquente à une offre à commandes et clauses du contrat où la commande subséquente est émise par un utilisateur désigné provinciaux et territoriaux. L'offrant reconnaît et convient que, en émettant une commande subséquente, les gouvernements provinciaux et territoriaux utilisateur désigné devient l'autorité contractante et, à ce titre, est responsable de toutes les questions contractuelles, ou de toute autre question liée à la personne les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

7.3.1 Conditions générales

2009 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services - Les utilisateurs autorisés, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante de l'offre à commandes et sont modifiées comme suit:

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, de services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris ceux payés par une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C, Rapport d'utilisation d'une offre à commandes. Si aucun bien n'est fourni pendant une période donnée, l'offrant doit toujours déposer un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être fournies trimestriellement à l'autorité de l'offre à commandes.

Les données doivent être fournies au plus tard 30 jours civils après la fin de la période de déclaration.

Voici la répartition des trimestres :

- 1er trimestre (T1) 1er avril – 30 juin
- 2e trimestre (T2) 1er juillet – 30 septembre
- 3e trimestre (T3) 1er octobre – 31 décembre
- 4e trimestre (T4) 1er janvier – 31 mars

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est à partir de la date d'émission et pour une période de trois ans.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de trois périodes d'un an chacune, selon les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente jours avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

Le Canada, à son entière discrétion, peut demander à l'offrant de fournir les échantillons suivants, avant d'exercer l'année d'option :

Deux trousse pour Trousse médico-légale (Biologie)

Deux trousse pour Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie)

7.4.3 Points de livraisons

Prestation de l'exigence sera faite à point(s) de livraison précisé dans la commande subséquente.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Stephen Van Den Hanenberg
Titre : l'Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
140 rue O'Connor, 7th étage
Tour Est, L'Esplanade Laurier (LEL)
Ottawa, Ontario, K1A 0R5
Téléphone: 343-540-8371
Courriel: stephen.vandenhaneberg@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

Les autorités contractantes

Si une commande subséquente est émise par:

L'utilisateur désigné du gouvernement fédéral:

Le responsable de l'offre à commandes est l'autorité contractante pour l'utilisateur désigné fédéral des commandes subséquentes et des contrats subséquents.

Les gouvernements provinciaux et territoriaux utilisateur désigné:

Les gouvernements provinciaux et territoriaux utilisateur identifié que la commande subséquente est l'autorité contractante pour que la commande subséquente et du contrat subséquent.

7.5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
Adresse de courriel : _____

7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant)

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 : _____

7.6 Utilisateurs désignés

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent tout ministère, organisme ou société d'État énumérés dans les annexes I, I.1, II, III, de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11.

Les gouvernements provinciaux et territoriaux les utilisateurs désignés

Les gouvernements provinciaux et territoriaux les utilisateurs désignés sont les seules entités autorisées à passer des commandes subséquentes à cette offre à commandes.

Le gouvernement de la province de l'Île-du-Prince-Édouard

Le gouvernement de la province de l'Ontario

Le gouvernement de la province du Manitoba, y compris :

- o la santé des montagnes des Prairies (Manitoba)*
- o le sud de la santé, MB*
- o Eastern Interlake Regional Health Authority, MB*
- o Office régional de la santé du Nord, MB*
- o Office régional de la santé de Winnipeg, MB*
- o communiqués à Santé Manitoba, MB*
- o la ville de Brandon, au Manitoba,*
- o de la ville de Winnipeg, MB*

Divulgence de renseignements – Utilisateurs facultatifs

Les utilisateurs facultatif sont MASH entités qui n'ont pas été autorisés par leurs provinces respectives de passer des commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes.

MASH entités sont les administrations municipales, les établissements d'enseignement, des écoles et des secteurs de l'hôpital d'une province. Ils peuvent inclure, district régional, local ou d'autres formes de gouvernement municipal, les commissions scolaires, les universitaires financés par l'État, les entités de services de santé et de services sociaux, ainsi que toute personne morale ou entité possédée ou contrôlée par un ou plusieurs des entités précédentes.

L'offrant reconnaît que MASH entités qui n'ont pas été identifiés comme des utilisateurs autorisés de la présente offre à commandes (appelés ci-après « utilisateurs » optionnels) pourraient être intéressés à obtenir pour leur propre usage les biens, les services ou les deux décrits dans la présente offre à commandes (appelé ci-après « produits livrables »).

Dans le cas où un utilisateur facultatifs communique avec l'offrant pour acheter certains de tous les produits livrables (désigné ci-après comme une « demande »), l'offrant devra entamer des négociations avec ces facultatif utilisateur. Dans le cadre des négociations, l'offrant doit : a) de divulguer à l'utilisateur facultatif de son unité et le taux de prix énoncées dans l'offre à commandes, b) divulguer toutes les autres modalités et conditions de celui-ci, et c), au besoin, des mesures raisonnables sur le plan commercial pour négocier avec l'utilisateur facultatif une entente distincte pour la fourniture des produits livrables (appelé ci-après « Accord distinct »).

L'offrant sera responsable de sa propre administration du contrat avec l'utilisateur facultatif. Il ne sera pas réaffecter tout contrat questions au Canada qui pourraient survenir avec l'utilisateur facultatif. Ces questions du contrat comprennent, sans s'y limiter, les négociations contractuelles, l'administration des contrats et le rendement des contrats.

L'offrant n'ont pas le pouvoir de lier le Canada, à créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme entre le Canada et l'offrant. L'entrepreneur offrant ne doit pas se présenter comme mandataire ou représentant du Canada à l'utilisateur facultatif.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada ne sera pas, ou est réputé être, une partie à un accord distinct ou un garant de toute obligation ou responsabilité de toute partie en vertu de tout accord distinct. Pour plus de certitude, le Canada ne sera pas responsable ou redevable à l'offrant, à l'égard de tous coûts, obligation ou responsabilité pour toute question découlant, ou en lien avec tout accord distinct.

Le Canada ne fait aucune représentation, garantie ou assurance de garantir qu'un utilisateur facultatifs fera une demande ou qu'il conclura une entente distincte avec l'offrant.

7.7 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) pour la prestation du besoin décrit dans l'OC pour les utilisateurs autorisés partout au Canada, à l'exclusion des endroits dans le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec et du Labrador qui sont assujettis aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute exigence pour les livraisons à des emplacements dans les domaines des ERTG dans le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, le Québec ou la Labrador devront être traitées comme un achat distinct, à l'extérieur de l'offre à commandes.

7.8 Procédures pour les commandes

- 7.8.1** Autorisé des commandes subséquentes à cette offre à commandes doit être effectué à l'aide du formulaire de commande 942 dûment rempli par des méthodes telles que par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.
- 7.8.2** Aucun coût engagé avant la réception d'une commande subséquente signée ou un document équivalent peut être imputé à la présente offre à commandes.
- 7.8.3** Si, par erreur ou omission, l'utilisateur désigné ne parvient pas à appliquer le bon prix pour un article, il est de la responsabilité de l'offrant pour aviser l'utilisateur désigné de l'erreur avant la livraison.
- 7.8.4** Toute modification à la commande subséquente initiale doit être appuyée par la délivrance d'un formulaire subséquente en conformité avec les modalités et conditions de l'offre à commandes en vigueur au moment de la commande subséquente.
- 7.8.5** En cas de besoins urgents seulement les utilisateurs désignés peuvent demander des biens / services par téléphone / télécopieur / courriel qui doit être suivi en émettant une commande subséquente ou un document équivalent au plus tard le jour ouvrable suivant, afin de confirmer la demande de marchandises.

Les commandes subséquentes payées par cartes d'achat comme une solution de rechange à d'autres méthodes de paiement indiqué dans l'offre à commandes doit être faite, comme précisé ci-dessus.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés et confirmés par les utilisateurs désignés à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

- a. formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
- b. PWGSC-TPSGC 942-2, Commande subséquente à une offre à commandes (prestation multiples).

7.9.1 Utilisateur désigné du gouvernement fédéral

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les travaux seront autorisés et confirmés par les utilisateurs désignés fédéral en utilisant les formulaires dûment remplis, comme il est indiqué ci-dessous, au paragraphe 2, ou de leurs équivalents en conformité avec le paragraphe 3 ci-dessous, ou en utilisant les cartes d'achat (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent être prises par le gouvernement fédéral aux utilisateurs désignés « représentants autorisés dans le cadre de l'offre à commandes doit être de biens ou de services ou d'une combinaison de biens et de services inclus dans l'offre à commandes, aux prix et conformément aux modalités et conditions précisées dans l'offre à commandes.

2. Les formulaires suivants pourraient être utilisés qui sont disponibles dans le Catalogue de formulaires de TPSGC du site Web:

- Le formulaire PWGSC-TPSGC 942 (commande subséquente à une offre à commandes
- Pwgsctpsgc 942-2 commande subséquente à une offre à commandes - Prestation multiples
- PWGSC-TPSGC 944 commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version anglaise)
- PWGSC-TPSGC 945, Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version française)

3. Lorsqu'un formulaire équivalent ou le document de commande subséquente électronique est utilisé, il doit contenir au moins les renseignements suivants:

- numéro de l'offre à commandes;
- énoncé qui intègre les modalités et conditions de l'offre à commandes, et de l'acceptation de ces modalités;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- point de livraison;
- la confirmation de la fonction de l'utilisateur désigné autorisé à entrer dans un contrat; et
- l'acceptation des modalités et conditions de l'offre à commandes.
- la confirmation que les fonds sont disponibles en vertu de l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques
- permet la collecte des données indiquées à l'annexe « B » – Offre à commandes – établissement des rapports, article B1, collecte de données

7.9.2 provinciaux et territoriaux, l'utilisateur désigné

Pour les commandes subséquentes passées par un utilisateur désigné provinciaux et territoriaux, les travaux seront autorisés au moyen du GC 942-3, Commande subséquente à une offre à commandes (FPT). Un échantillon électronique est joint à l'annexe « E » – Formulaires. Ce formulaire est disponible sur le site Web du Catalogue de formulaires de TPSGC.

Ou un équivalent sous forme de document de commande électronique qui, au minimum, les éléments suivants:

- indique le numéro de l'offre à commandes;
- détermine la valeur totale de la commande subséquente;
- comprend le prix unitaire de chaque article sur la commande subséquente;
- identifie un point de livraison;
- comprend l'acceptation des modalités et conditions de l'offre à commandes;

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes payés avec une carte d'achat (carte de crédit) au point de vente doit être accordé les mêmes prix et conditions que toute autre commande subséquente. Les commandes subséquentes doivent être faites par des représentants autorisés des utilisateurs désignés d'une province ou d'un territoire dans l'offre à commandes. Ces documents doivent être des biens ou des services ou une combinaison de produits et de services inclus dans l'offre à commandes, en conformité avec les prix et les modalités qui y sont énoncées.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.10 Limite des commandes subséquentes

L'utilisateur désigné du gouvernement fédéral

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 750 000,00 \$ (taxes applicables incluses) pour le client.

SPAC peut émettre des commandes subséquentes de plus de 750 000,00 \$.

Les gouvernements provinciaux et territoriaux utilisateur désigné

Si une limite financière s'applique à une commande subséquente passée par un utilisateur désigné provinciaux et territoriaux, que cette limitation financière s'applique à une personne pour chaque commande subséquente ou dans le total pour toutes les commandes subséquentes émises, que la limite financière doit être fourni par l'utilisateur désigné provinciaux et territoriaux émettre la commande subséquente. Lorsque cette limite financière est fournie à l'offrant par l'autorité de l'utilisateur désigné provinciaux et territoriaux, alors l'offrant ne doit pas accepter toute commande subséquente à l'offre à commandes qui dépasserait cette limite financière, sauf si l'autorité contractante a expressément indiqué qu'il peut le faire par écrit.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2009 (2018-07-16), Conditions générales - Offres à commandes - Biens ou services - utilisateurs autorisés;
- d) les conditions générales 2015A (2020-05-28), Conditions générales – Biens - utilisateurs autorisés (complexité moyenne);
- e) l'annexe A, besoin;
- f) l'annexe B, base de paiement;
- g) l'annexe C, offre à commandes – établissement des rapports;
- h) l'annexe F, le formulaire de commande 942; et
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.14 Transition vers une solution d'approvisionnement électronique (SPE)

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut assurer la transition vers une EPS pour un traitement plus efficace et de la gestion des commandes subséquentes pour l'une ou l'ensemble des afin de biens et services applicables. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'approvisionnement électronique obligatoire.

Le Canada s'engage à fournir à l'offrant au moins un avis de trois mois pour permettre des mesures nécessaires pour l'intégration de l'offre dans le SPE. L'avis comprendra une trousse d'information détaillée indiquant les exigences, ainsi que des conseils et du soutien.

Si l'offrant choisit de ne pas offrir leurs biens ou services grâce à la solution d'approvisionnement électronique, l'offre à commandes peut être annulée par le Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

8.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles et/ou à exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

8.2 Clauses et conditions uniformisées

8.2.1 Conditions générales

[2015A](#) (2020-05-28), Conditions générales – biens - utilisateurs autorisés (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les sections suivantes du 2015A s'appliquent aux utilisateurs désignés seulement:

L'article 27 – Honoraires conditionnels

L'article 29 – Dispositions relatives à l'intégrité – Contrat

L'article 31 – Code de conduite pour l'approvisionnement contrat

8.2.2 Conditions générales supplémentaires

8.3 Durée du contrat

8.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être terminés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

8.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

8.3.3 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

L'utilisateur désigné du gouvernement fédéral

8.3.3.1 L'expédition sera expédiée à la destination spécifiée ici et livrée:

Rendu droits acquittés Ottawa (DDP Ontario) Incoterms 2010 pour les expéditions d'un fournisseur commercial.

8.3.3.2 L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison, d'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et taxes.

8.4 Paiement

8.4.1 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 tel que précisés dans l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

8.4.2 limitation des prix

L'utilisateur autorisé ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant de leur incorporation dans les travaux.

8.4.3 Méthode de paiement

H1000C Paiements Multiples 2008-05-12

8.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C0100C Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux 2010-01-11
C2000C Taxes - entrepreneur établi à l'étranger 2007-11-30
C2605C Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger 2008-05-12

8.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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) ;

8.5 Instructions pour la facturation

L'utilisateur désigné du gouvernement fédéral

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document 2015A, Conditions générales – Biens - utilisateurs autorisés (complexité moyenne).

La copie originale au destinataire avec une copie à l'autorité contractante.

8.6 Assurances

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

8.7 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C Marchandises excédentaires 2006-06-16
B3000T Produits équivalents 2006-06-16

8.8 Inspection et acceptation

L'utilisateur désigné du gouvernement fédéral

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

8.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

BESOIN

Le Canada a besoin de deux types de trousse pour le prélèvement d'échantillons médico-légaux chez les victimes présumées d'agressions sexuelles. La « Trousse médico-légale (Biologie) » est conçue pour le prélèvement d'échantillons médico-légaux de nature biologique, tandis que la « Trousse médico-légale (Toxicologie) » est conçue pour le prélèvement d'échantillons médico-légaux de sang et d'urine. La GRC est le client initial qui se procurera les trousse. Toutefois, cette OCPN permettra également au Canada de mettre les trousse à la disposition de tout ministère ou de toute société d'État.

On s'attend à ce que l'offrant fournisse des trousse aux utilisateurs selon les besoins durant toute la période de l'offre à commandes (y compris la période d'option) et à ce qu'il respecte toutes les spécifications obligatoires décrites dans les présentes.

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

Trousse médico-légale (Biologie)

1.0 TROUSSE MÉDICO-LÉGALE (BIOLOGIE) – EXIGENCES GÉNÉRALES

- 1.1.** La durée de vie de la trousse médico-légale (Biologie) doit être d'au moins 2 ans.
- 1.2.** Les installations de fabrication de la trousse doivent être certifiées ISO 9001.
- 1.3.** Chaque trousse médico-légale (Biologie) doit contenir des étiquettes des composants (annexe 5a) et des étiquettes du numéro de référence de la trousse (voir la section 2.4.2) portant un numéro de référence de la trousse identique.
- 1.4.** Les numéros de référence des trousse inscrits sur ces étiquettes doivent être propres à chaque trousse. Ils doivent être imprimés de manière séquentielle.
- 1.5.** Le numéro de référence de la trousse doit être composé de huit (8) caractères alphanumériques. Les numéros de référence des trousse doivent être associés à un numéro de lot et à la date d'expiration correspondants, comme décrit à la section 2.1.3. L'entrepreneur doit tenir un registre des numéros de lot des trousse et des numéros de lot connexes, p. ex. les numéros de lot des écouvillons.
- 1.6.** Tous les formulaires, instructions, étiquettes, sceaux de sécurité et enveloppes doivent être bilingues et dans le format fourni à l'offrant. Ceux-ci doivent être imprimés à partir des fichiers PDF qui seront fournis à l'offrant. Ni le contenu ni le format des formulaires, des instructions, des étiquettes, des sceaux de sécurité ou des enveloppes ne peuvent être modifiés par l'offrant.
- 1.7.** Tous les formulaires disponibles en un seul exemplaire doivent être imprimés sur du papier blanc mat ordinaire (exactement 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]). Ils doivent être imprimés par offset (ou par un procédé offrant une meilleure qualité), de manière à ce que les documents soient lisibles et exempts de vides d'encre.
- 1.8.** Tous les formulaires disponibles en plusieurs exemplaires doivent être présentés sous forme de blocs-notes collés imprimés sur du papier blanc, jaune et rose autocopiant avec pied de page de distribution. Ils doivent être imprimés par offset pour une meilleure qualité et être de bonne fabrication; les documents imprimés doivent être lisibles et exempts de vides d'encre.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.9. Tous les formulaires et sceaux de sécurité et toutes les étiquettes et enveloppes doivent être lisibles, sans vides d'encre dans les textes ou les éléments graphiques.

1.10. La trousse doit être contenue dans une boîte en carton ondulé à cannelure B résistante à l'écrasement selon le test de 200 livres, avec languettes de sécurité, parois triples latérales et parois doubles à l'avant et au bas.

2.0 COMPOSANTS DE LA TROUSSE MÉDICO-LÉGALE (BIOLOGIE)

2.1. LA TROUSSE DOIT COMPRENDRE ET RESPECTER TOUS LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

2.1.1. La trousse elle-même doit être contenue dans une boîte en carton ondulé à cannelure B résistante à l'écrasement selon le test de 200 livres, avec languettes de sécurité, parois triples latérales et parois doubles à l'avant et au bas, dont les dimensions approximatives se situent entre 14½ po (long.) x 10½ po (larg.) x 4 po (haut.) et 18 po (long.) x 12 po (larg.) x 4 po (haut.) (± 1½ po).

2.1.2. Une étiquette autocollante blanche complète (environ 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]) (± ½ po) doit être apposée sur le dessus de la boîte en carton. Reportez-vous à l'annexe 10 pour connaître les spécifications (formulaire 2369-13).

2.1.3. Toutes les troussees fournies doivent comporter un numéro de lot et une date de péremption (durée restante d'au moins deux ans), et ces informations doivent figurer sur tous les composants à l'intérieur de la boîte. La date de péremption de la trousse doit correspondre à la date de péremption du composant ayant le plus court délai d'utilisation. Ces informations doivent être inscrites sur la surface externe du dos de la boîte.

2.1.4. Une fois la trousse assemblée et prête à l'expédition aux utilisateurs, elle doit être scellée avec un sceau de sécurité collé à la boîte (exactement 3½ po [larg.] x 5 po [haut.]). Reportez-vous à l'annexe 6 pour connaître les spécifications (formulaire 2369-8).

2.2. LES SACS DOIVENT COMPRENDRE ET RESPECTER TOUS LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

2.2.1. Un (1) sac de papier brun à deux épaisseurs de très grand format 50 livres (± 5 livres); (environ 16 po [larg.] x 12 po [prof.] x 35 po [haut.] [± 4 po]);

2.2.2. Deux (2) sacs de papier brun de format moyen 57 livres (± 5 livres); (environ 11 po [larg.] x 6 po [prof.] x 17 po [haut.] [± 2 po]).

2.2.3. Un (1) sac de papier brun de petit format 9 livres (± 1 livre); (environ 6 po [larg.] x 3½ po [prof.] x 11 po [haut.] [± 1 po]).

2.2.4. Un (1) petit sac pour éléments de preuve perméable à l'air (environ 5 po [larg.] x 8 po [haut.] [± 1 po]);

2.2.5. Un (1) petit sac de plastique (2 à 4 millièmes de pouce) avec fermeture par pression et glissière (environ 6 po [larg.] x 2 po [haut.] [± 1 po], assez grand pour contenir le peigne);

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.2.6. Quatre (4) sceaux ou bandes d'intégrité assez longs pour fermer chaque sac en papier (p. ex., 7 po [larg.] [\pm ½ po] par 1¼ po à 1¾ po [haut.]

2.3. LES ENVELOPPES DOIVENT COMPRENDRE ET RESPECTER TOUS LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

2.3.1. Une (1) grande enveloppe de papier brun (24 livres) avec ouverture par le haut (environ 9½ po [larg.] x 12 po [haut.] [\pm ½ po]), avec inscriptions imprimées en noir et blanc. Reportez-vous à l'**annexe 7** pour connaître les spécifications (formulaire 2369-9).

2.3.2. Douze (12) enveloppes en papier blanc de format moyen (24 livres) avec ouverture latérale (7 po [haut.] x 10 po [larg.] [\pm ½ po]) avec informations imprimées en couleur. Reportez-vous à l'**annexe 12** pour connaître les spécifications (formulaire 2369-15).

Remarque : Une des douze enveloppes doit être autocollante.

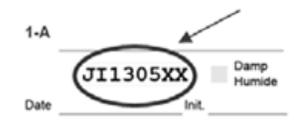
2.3.3. Vingt et une (21) enveloppes de papier blanches autocollantes de petit format (24 livres) avec ouverture par le haut ou par le côté (dimensions standards 4½ po [haut.] x 9½ po [larg.], n° 10), avec inscriptions imprimées en couleurs. Reportez-vous à l'**annexe 13** pour connaître les spécifications (formulaire 2369-16).

2.4. Étiquettes et sceaux de sécurité

La TML doit comprendre les éléments suivants :

2.4.1. Une (1) feuille d'étiquettes adhésives (étiquettes laser de qualité supérieure ULINE résistantes aux intempéries de 2 po [larg.] x 1 po [haut.], numéro de catalogue : S-16643). Toutes les étiquettes doivent porter le même numéro de référence de trousse et doivent être imprimées en couleur. Reportez-vous à l'**annexe 5** pour connaître les spécifications (formulaire 2369-7).

Remarque : Le formulaire 2369-7 contient une zone où le numéro de référence de la trousse doit être inscrit. Voir l'exemple ci-dessous.



2.4.2. Une (1) page d'étiquettes adhésives de 8½ po (larg.) x 11 po (haut.) sur lesquelles on a imprimé le numéro de référence de la trousse (dimensions exactes : 1¼ po x ½ po; p. ex. Avery 5167). La page doit contenir quatre colonnes comportant le même numéro de référence de trousse; les informations doivent être imprimées en noir et blanc.

2.4.3. Deux sceaux de sécurité – il doit s'agir d'étiquettes adhésives. Ces sceaux peuvent consister en deux étiquettes adhésives individuelles (exactement 3½ po [larg.] x 5 po [haut.] chacune) ou en deux étiquettes adhésives qui peuvent être retirées d'une feuille avec des découpes par effleurement de sorte que chaque sceau mesure exactement

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3½ po (larg.) x 5 po (haut.) chacune (p. ex., Avery 5168). Reportez-vous à l'**annexe 11** pour connaître les spécifications (formulaire 2369-14).

2.5. Écouvillons – Filtre perméable à l'air (Filtered Air Breathable – FAB)

La TML doit comprendre les éléments suivants :

- 2.5.1.** Quinze (15) écouvillons FAB-SWABS de Puritan® (numéro de catalogue 25-806 1 PC BT FABUSA) ou un écouvillon équivalent à filtre perméable à l'air qui doit satisfaire à toutes les exigences suivantes conformément à la clause B3000T des CCUA :
- i) Longueur totale : 6 po ($\pm 1/2$ po);
 - ii) Diamètre de l'embout : 0,20 po ($\pm 0,10$ po);
 - iii) Poignée : polystyrène;
 - iv) Matériau de l'embout : coton;
 - v) Caractéristiques : stérile;
 - vi) Manchon de transport en plastique de 7 po ($\pm 1/2$ po) avec filtre perméable à l'air recouvrant les ouvertures
 - vii) pour empêcher la formation de moisissures pendant le transport.
- 2.5.2.** Deux (2) écouvillons MINI-FAB-SWABS de Puritan® (numéro de catalogue 25-826 1 WC BT FABUSA) ou écouvillons à filtre perméable à l'air équivalents qui doivent satisfaire à toutes les exigences suivantes conformément à la clause B3000T des CCUA :
- i) Longueur totale : 6 po ($\pm 1/2$ po);
 - ii) Diamètre de l'embout : (0,12 po ($\pm 0,06$ po)
 - iii) Poignée : bois;
 - iv) Matériau et type d'embout : coton, embout effilé;
 - (vi) Caractéristiques : stérile;
 - vii) Manchon de transport en plastique de 7 po ($\pm 1/2$ po) avec filtre perméable à l'air recouvrant les ouvertures pour empêcher la formation de moisissures pendant le transport.

2.6. Contenants à échantillons

La TML doit comprendre les éléments suivants :

- 2.6.1.** Deux (2) flacons en plastique transparent avec bouchon-pression ou bouchon à vis (environ 2½ po [haut.] x 1½ po [larg.] [$\pm 1/2$ po] [larg.]). Ces flacons doivent pouvoir être insérés dans des enveloppes de petit format.

2.7. Peigne

La TML doit comprendre les éléments suivants :

- 2.7.1.** Un (1) peigne en plastique (environ 6 po [larg.] [$\pm 1/2$ po] x 1¼ po [haut.] [$\pm 1/2$ po]) avec une petite quantité d'ouate de coton intégrée dans les dents.
- 2.7.2.** La distance entre les dents ne doit pas être supérieure à 1/16 po.

2.8. Papier pelure d'oignon

La TML doit comprendre les éléments suivants :

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.8.1. Trois (3) feuilles de papier pelure d'oignon (exactement 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]).

2.8.2. Chaque feuille de papier pelure d'oignon doit être pliée de manière à former une enveloppe qui pourrait être utilisée pour contenir des éléments de preuve. (On désigne souvent cet arrangement sous le terme de « pli » ou d'« enveloppe » pharmaceutique.)

2.9. Papier blanc (feuilles de protection)

La TML doit comprendre les éléments suivants :

2.9.1. Deux (2) feuilles de papier blanc (environ 36 po [haut.] x 36 po [larg.] [± 2 po]; 10 livres [± 1 livre]) pliées de manière à tenir dans une enveloppe de format moyen.

2.10. Formulaires

La TML doit comprendre les éléments suivants :

2.10.1. Un (1) formulaire sur papier blanc (exactement 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]) imprimé en noir et blanc. Reportez-vous à l'**annexe 1** pour connaître les spécifications (formulaire 2369-1).

2.10.2. Deux (2) formulaires sur trois plis de papier (blanc, jaune et rose) autocopiant (exactement 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]) imprimés en noir et blanc. Reportez-vous aux **annexes 2 et 4** pour connaître les spécifications (formulaires 2369-2 et 2369-4).

2.10.3. Un (1) formulaire sur deux plis de papier (blanc et jaune) autocopiant (exactement 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]) imprimé en noir et blanc. Reportez-vous à l'**annexe 3** pour connaître les spécifications (formulaire 2369-3).

2.10.4. Un (1) guide du professionnel de la santé bilingue imprimé en couleur et recto verso sur papier blanc (exactement 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]) comportant 14 pages en anglais et 14 pages en français, pour un total de 28 pages. Impression dos-à-dos (livret à reliure de côté) et pages agrafées au milieu. Reportez-vous à l'**annexe 8** pour connaître les spécifications (formulaires 2369-10e et 2369-10f).

2.10.5. Une (1) trousse de diagrammes corporels sur papier blanc (exactement 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]) imprimée en noir et blanc sur six pages, **recto uniquement**, reliées dans le coin supérieur gauche. Reportez-vous à l'**annexe 9** pour connaître les spécifications (formulaire 2369-12).

3.0 Trousse médico-légale (Biologie) – Instructions de montage

L'offrant doit se référer au dessin 3.1 pour effectuer le montage de manière conforme.

Pendant la production de la trousse, les numéros de référence des troussees doivent être attribués de manière séquentielle, de manière à éviter la répétition du même numéro. Au fur et à mesure du montage des troussees, le numéro de référence de la trousse doit être le même sur toutes les étiquettes de l'article (annexe 5a) et les étiquettes de numéro de référence de la trousse (voir la section 2.4.2) incluses dans la trousse.

Le personnel assigné au montage des troussees doit porter de l'équipement de protection individuelle de manière à ce que les troussees médico-légales ne soient pas contaminées par des poils ou cheveux, des squames, de la salive ou d'autres sources d'ADN qui pourraient fausser les résultats des enquêtes médico-légales.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

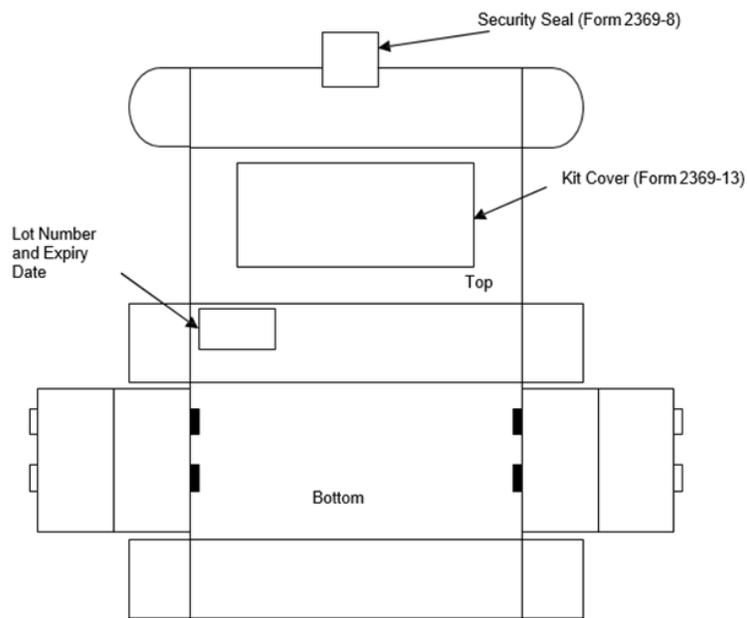
Voir la liste des annexes pour les informations à imprimer sur les différents éléments des trousseaux avant leur assemblage (p. ex. guide, étiquettes, sceaux, formulaires, enveloppes, etc.).

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.1 Informations sur la boîte de la trousse



Sceau de sécurité (formulaire 2369-8)
Housse de la trousse (formulaire 2369-13)
Numéro de lot et date de péremption.
Dessus
Bas

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.0 MONTAGE DES COMPOSANTS DE LA TROUSSE

Le montage des composants de la trousse doit inclure ce qui suit.

Dans la boîte à languettes de sécurité (voir 2.1.1) : 14½ po (long.) x 10½ po (larg.) x 4 po (haut.) à 18 po (long.) x 12 po (larg.) x 4 po (haut.) (± 1½ po)

- Un (1) sac de papier brun à deux épaisseurs de très grand format 50 livres (± 5 livres); (environ 16 po [larg.] x 12 po [prof.] x 35 po [haut.] [±4 po]);
- Deux (2) sacs de papier brun de format moyen 57 livres (± 5 livres); (environ 11 po [larg.] x 6 po [prof.] x 17 po [haut.] [± 2 po]);
- Un (1) sac de papier brun de petit format 9 livres (± 1 livre);(environ 6 po [larg.] x 3 ½ po [prof.] x 11 po [haut.] [± 1 po]);
- Douze (12) enveloppes de papier blanches de format moyen (une doit être autocollante) 24 livres (formulaire 2369-15). Ces enveloppes doivent être disposées de manière séquentielle en deux piles (de 1 à 4 et de 5 à 10, en plaçant le numéro 1 sur le dessus et ainsi de suite). Le contenu de chacune des enveloppes de format moyen doit être assemblé de la manière décrite ci-dessous.

REMARQUE : Le contenu de la trousse médico-légale doit être dépourvu de poils ou cheveux, de squames, de salive ou d'autres sources d'ADN qui pourraient avoir une incidence sur les enquêtes médico-légales.

4.1 Enveloppe (autocollante, étape 1) contenant :

4.1.1 Deux (2) grandes feuilles de papier blanc (environ 36 po [haut.] x 36 po [larg.] [± 2 po], 10 livres [± 1 livre]).

4.2 Enveloppe (étape 2) contenant :

4.2.1 Deux (2) écouvillons FAB-SWABS ou leurs équivalents conformément au paragraphe 2.5.1;

4.2.2 Deux (2) petites enveloppes (2-A et 2-B).

4.3 Enveloppe (étapes 3-A à 3-B) contenant :

4.3.1 Deux (2) flacons;

4.3.2 Deux (2) petites enveloppes (3-A et 3-B).

4.4 Enveloppe (étapes 3-C à 3-F) contenant :

4.4.1 Quatre (4) écouvillons FAB-SWABS ou leurs équivalents conformément au paragraphe 2.5.1;

4.4.2 Quatre (4) petites enveloppes (3-C, 3-D, 3-E et 3-F).

4.5 Enveloppe (étape 4) contenant :

4.5.1 Deux (2) écouvillons MINI-FAB-SWABS ou leurs équivalents conformément au paragraphe 2.5.2;

4.5.2 Deux (2) petites enveloppes (4-A et 4-B);

4.5.3 Deux (2) feuilles de papier pelure d'oignon pliées (dimensions exactes des feuilles non pliées : 8½ po (larg.) x 11 po (haut.).

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- 4.6** Enveloppe (étape 5-A) contenant :
 - 4.6.1 Un (1) petit sac en plastique (2 à 4 millièmes de pouce) avec fermeture éclair (environ 6 po [larg.] x 2 po [haut.] [\pm 1 po]) contenant le peigne;
 - 4.6.2 Une (1) petite enveloppe (5-A).

- 4.7** Enveloppe (étape 5-B) contenant :
 - 4.7.1 Un (1) petit sac pour éléments de preuve perméable à l'air (environ 5 po [larg.] x 8 po [larg.] [\pm 1 po]);
 - 4.7.2 Une (1) feuille de papier pelure d'oignon pliée (dimensions exactes de la feuille non pliée : 8½ po [larg.] x 11 po [larg.]);
 - 4.7.3 Une (1) petite enveloppe (5-B).

- 4.8** Enveloppe (étape 6) contenant :
 - 4.8.1 Deux (2) écouvillons FAB-SWABS ou leurs équivalents conformément au paragraphe 2.5.1;
 - 4.8.2 Deux (2) petites enveloppes (6-A et 6-B).

- 4.9** Enveloppe (étape 7) contenant :
 - 4.9.1 Deux (2) écouvillons FAB-SWABS ou leurs équivalents conformément au paragraphe 2.5.1;
 - 4.9.2 Deux (2) petites enveloppes (7-A et 7-B).

- 4.10** Enveloppe (étape 8) contenant :
 - 4.10.1 Deux (2) écouvillons FAB-SWABS ou leurs équivalents conformément au paragraphe 2.5.1;
 - 4.10.2 Deux (2) petites enveloppes (8-A et 8-B).

- 4.11** Enveloppe (étape 9) contenant :
 - 4.11.1 Deux (2) écouvillons FAB-SWABS ou leurs équivalents conformément au paragraphe 2.5.1;
 - 4.11.2 Deux (2) petites enveloppes (9-A et 9-B).

- 4.12** Enveloppe (étape 10) contenant :
 - 4.12.1 Un (1) écouvillon FAB-SWAB ou son équivalent conformément au paragraphe 2.5.1.
 - 4.12.2 Une (1) petite enveloppe (10-A).

- 4.13** Une (1) enveloppe de papier brun grand format (24 livres) avec ouverture par le haut (environ 9½ po [larg.] x 12 po [haut.] [\pm ½ po]) (formulaire 2369-9) contenant les éléments suivants :
 - 4.13.1 Consentement (formulaire 2369-1);
 - 4.13.2 Compte rendu de l'agression sexuelle (formulaire 2369-2);
 - 4.13.3 Entrevue consécutive à une agression sexuelle (formulaire 2369-3);
 - 4.13.4 Rapport d'expertise médico-légale (formulaire 2369-4);
 - 4.13.5 Guide du professionnel de la santé (formulaire 2369-10 e et f);
 - 4.13.6 Diagrammes corporels (formulaire 2369-12);
 - 4.13.7 Sceaux de sécurité (formulaire 2369-14);
 - 4.13.8 Étiquettes des articles (formulaire 2369-7);
 - 4.13.9 Étiquettes de numéro de référence de la trousse.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes

Annexe 1a	Formulaire 2369-1 – Consentement
Annexe 1b	Spécifications d'impression
Annexe 2a	Formulaire 2369-2 – Compte rendu de l'agression sexuelle
Annexe 2b	Spécifications d'impression
Annexe 3a	Formulaire 2369-3 – Entrevue consécutive à une agression sexuelle
Annexe 3b	Spécifications d'impression
Annexe 4a	Formulaire 2369-4 – Rapport d'expertise médico-légale
Annexe 4b	Spécifications d'impression
Annexe 5a	Formulaire 2369-7 – Étiquettes des articles
Annexe 5b	Spécifications d'impression
Annexe 6a	Formulaire 2369-8 – Sceau de sécurité de la trousse médico-légale
Annexe 6b	Spécifications d'impression
Annexe 7a	Formulaire 2369-9 – Trousse médico-légale – grande enveloppe
Annexe 7b	Spécifications d'impression
Annexe 8a	Formulaire 2369-10 e et f – Guide du professionnel de la santé
Annexe 8b	Spécifications d'impression
Annexe 9a	Formulaire 2369-12 – Diagrammes corporels
Annexe 9b	Spécifications d'impression
Annexe 10a	Formulaire 2369-13 – Housse pour la trousse médico-légale (étiquette)
Annexe 10b	Spécifications d'impression
Annexe 11a	Formulaire 2369-14 – Sceau de sécurité
Annexe 11b	Spécifications d'impression
Annexe 12a	Formulaire 2369-15 – Enveloppes de format moyen diverses
Annexe 12b	Spécifications d'impression
Annexe 13a	Formulaire 2369-16 – Petites enveloppes diverses
Annexe 13b	Spécifications d'impression

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie)

5.0 TROUSSE MÉDICO-LÉGALE – TROUSSE POUR PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE SANG ET D'URINE (TOXICOLOGIE) – EXIGENCES GÉNÉRALES

- 5.1** La durée de conservation de la trousse de toxicologie doit être d'au moins 1 an.
- 5.2** Les installations de fabrication de la trousse doivent être certifiées ISO 9001.
- 5.3** Tous les formulaires, sceaux de sécurité, instructions et étiquettes doivent être bilingues et imprimés à partir des annexes; des copies PDF seront fournies à l'offrant sur demande. Ni le contenu ni le format des formulaires, des instructions, des étiquettes et des sceaux de sécurité ne peuvent être modifiés sans que l'offrant ait d'abord soumis ces modifications à l'autorité contractante et obtenu son autorisation.
- 5.4** Tous les formulaires disponibles en un seul exemplaire doivent être imprimés sur du papier blanc mat ordinaire (exactement 8½ po [larg.] x 11 po [haut.]). Ils doivent être imprimés par offset (ou par un procédé offrant une meilleure qualité), de manière à ce que les documents soient lisibles et exempts de vides d'encre.
- 5.5** Tous les formulaires, sceaux de sécurité, instructions et étiquettes doivent être lisibles et sans vides d'encre dans le texte ou les graphiques.
- 5.6** La trousse doit être contenue dans une boîte en carton ondulé à cannelure B résistante à l'écrasement selon le test de 200 livres, avec languettes de sécurité, parois triples latérales et parois doubles à l'avant et au bas, conformément au schéma de pliage fourni.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.1 TROUSSE MÉDICO-LÉGALE – TROUSSE POUR PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE SANG ET D'URINE (TOXICOLOGIE) – COMPOSANTS

6.2 Boîte de la trousse

- 6.2.1** La trousse elle-même doit être contenue dans une boîte préscellée à languettes de sécurité (voir la section 5.6). Cette boîte doit être assez grande pour contenir les composants de la trousse et les documents administratifs.
- 6.2.2** Les dimensions de la boîte préscellée à languettes de sécurité (voir la section 5.6) et de son contenu doivent respecter les critères suivants : longueur : 6 po à 9 po; largeur : 4 po à 6 po; profondeur : 2 po à 4,5 po.
- 6.2.3** L'extérieur de la boîte doit comporter des emplacements marqués pour le sceau de sécurité de la boîte externe (formulaire 6413-5, **annexe 14/15**) et pour l'étiquette de chaîne de possession (formulaire 6413-1, **annexe 14/15**). On doit aussi y retrouver la date d'expiration de la trousse, ainsi qu'une étiquette de danger biologique préimprimée. L'emplacement de ces étiquettes est recommandé dans le schéma de pliage fourni.
- 6.2.4** Les trousse doivent être scellées ou emballées sous film rétractable de manière à confirmer leur intégrité une fois que le montage est terminé et que les trousse sont prêtes à être expédiées.
- 6.2.5** Tous les articles contenus dans la trousse doivent avoir une date d'expiration située dans au moins un an.
- 6.2.6** La date d'expiration de la trousse doit correspondre à la plus rapprochée des dates de péremption des différents composants fournis.
- 6.2.7** La date d'expiration de la trousse doit être imprimée ou collée à un endroit qui ne sera pas masqué par les éléments « Boîte extérieure – Sceau de sécurité » (formulaire 6413-5) et « Étiquette de continuité de la chaîne de possession » (formulaire 6413-1). Un emplacement pour la date d'expiration de la trousse est recommandé dans le schéma de pliage fourni. (Voir les **annexes 14 et 15**.)
- 6.2.8** Une étiquette de continuité de la chaîne de possession (formulaire 6413-1) doit être apposée de manière appropriée par le fabricant à l'emplacement identifié à l'extérieur de la boîte. (Voir les **annexes 14 et 15**.)
- 6.2.9** Un sceau de sécurité pour l'extérieur de la boîte (formulaire 6413-5) doit être mis en place par les utilisateurs de manière à sceller la boîte une fois les prélèvements terminés. L'emplacement de ce sceau de sécurité doit être indiqué sur la boîte. (Voir les **annexes 14 et 15**.)
- 6.2.10** Une étiquette de danger biologique préimprimée et conforme aux normes de l'industrie (*Règlement sur les produits dangereux* (DORS/2015-17), *Loi sur les produits dangereux* (L.R.C. 1985, ch. M-3) doit être apposée sur une section bien visible à l'extérieur de la boîte. Cette étiquette peut être imprimée directement sur la surface de la boîte. Il peut aussi s'agir d'une étiquette adhésive apposée par le fabricant.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60PV-21SAEK/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60PV-21SAEK

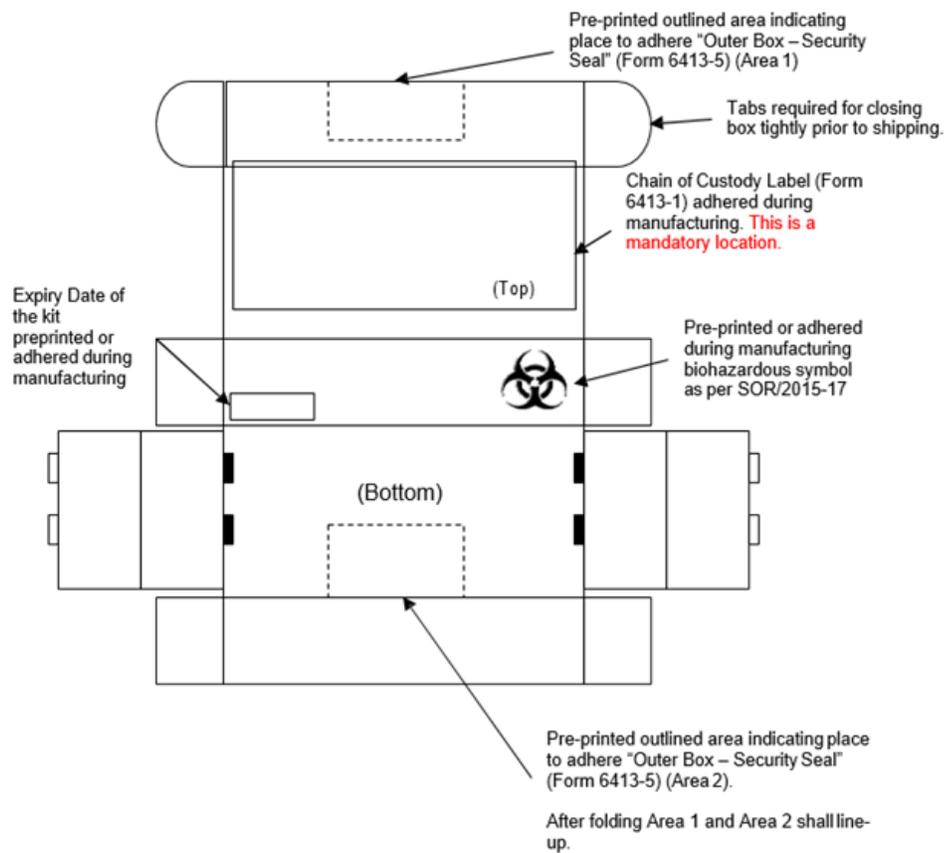
Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv899
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.0 TROUSSE MÉDICO-LÉGALE – TROUSSE POUR PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE SANG ET D'URINE – INSTRUCTIONS DE MONTAGE

7.1. L'offrant doit se référer au dessin 7.2 ou 7.3 pour effectuer le montage de manière conforme. Sauf indication contraire, l'emplacement des étiquettes et des informations imprimées est recommandé.

7.2. Informations sur la boîte de la trousse (voir les annexes 14 et 15)



Zone préimprimée indiquant l'emplacement où apposer la mention « Boîte extérieure – sceau de sécurité » (formulaire 6413-5) (zone 1)

Languettes nécessaires pour bien fermer la boîte avant l'expédition

L'étiquette de continuité de la chaîne de possession (formulaire 6413-1) est apposée pendant la fabrication. **Cet emplacement est obligatoire.**

(Haut)

Date d'expiration de la trousse préimprimée ou apposée pendant la fabrication

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-21SAEK/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899. E60PV-21SAEK

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

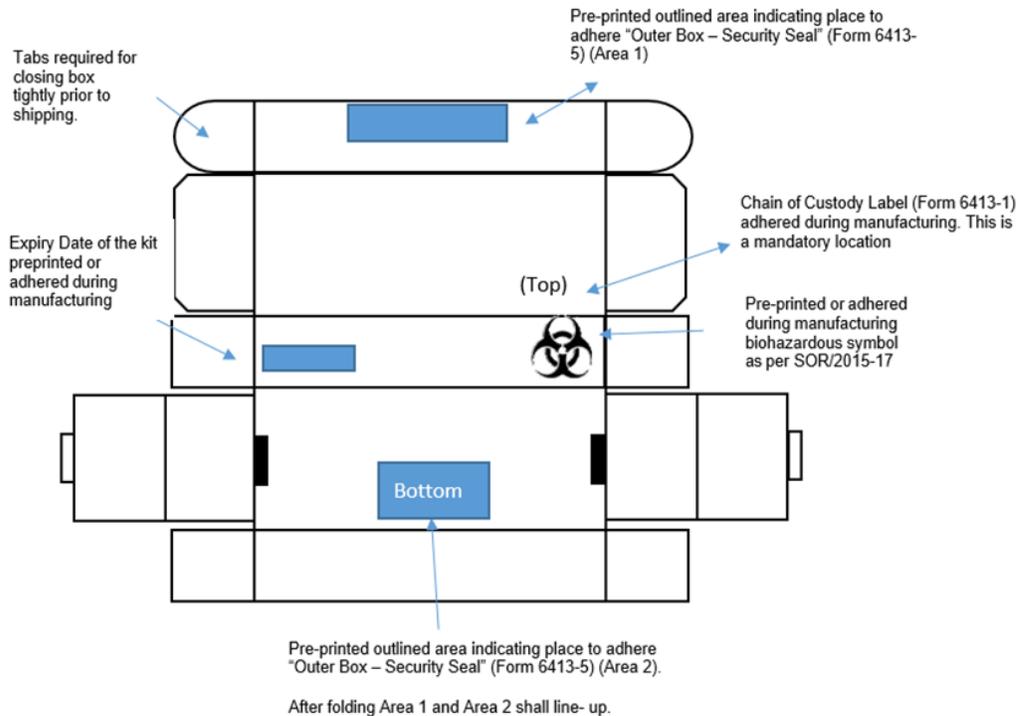
Symbole de danger biologique préimprimé ou apposé pendant la fabrication conformément à
DORS/2015-17

Bas

Zone préimprimée indiquant l'emplacement où apposer la mention « Boîte extérieure – sceau de
sécurité » (formulaire 6413-5) (zone 2).

Après le pliage, les zones 1 et 2 doivent être alignées.

7.3 Information sur la boîte de la trousse (voir les annexes 14 et 15)



Languettes nécessaires pour bien fermer la boîte avant l'expédition.

Zone préimprimée indiquant l'emplacement où apposer la mention « Boîte extérieure – sceau de sécurité » (formulaire 6413-5) (zone 1)

Date d'expiration de la trousse, préimprimée ou apposée pendant la fabrication (haut)

L'étiquette de continuité de la chaîne de possession (formulaire 6413-1) est apposée pendant la fabrication. Cet emplacement est obligatoire.

Symbole de danger biologique préimprimé ou apposé pendant la fabrication conformément à DORS/2015-17

Bas

Zone préimprimée indiquant l'emplacement où apposer la mention « Boîte extérieure – sceau de sécurité » (formulaire 6413-5) (zone 2).

Après le pliage, les zones 1 et 2 doivent être alignées.

8.0 TROUSSE MÉDICO-LÉGALE – TROUSSE POUR PRÉLÈVEMENT D'ÉCHANTILLONS DE SANG ET D'URINE – MONTAGE DES COMPOSANTS DE LA TROUSSE

- 8.1** Les éléments composant la trousse qui suivent doivent être compris dans la boîte à languettes de sécurité (voir la section 5.6).
- 8.2 Article 1** – Deux (2) tubes de prélèvements de sang stériles de 10 ml avec bouchon gris contenant 100,0 mg de fluorure de sodium et 20,0 mg d'oxalate de potassium.
- 8.3 Article 2** – Un (1) tampon à la polyvidone iodée ou un (1) tampon antiseptique sans alcool.
- 8.4 Article 3** – Une aiguille stérile pour prélèvement d'échantillons multiples de sang (dimensions 21 G x 1 1/4 po ou 21 G x 1 1/2 po) munie d'un dispositif de protection;
- 8.5 Article 4** – Un porte-tube pouvant être utilisé avec les tubes de prélèvement de sang (article 1) et l'aiguille stérile pour prélèvement d'échantillons multiples (article 3);
- 8.6 Article 5** – Un (1) récipient étanche et stérile permettant de recueillir de 60 ml à 100 ml d'urine.
- 8.7 Article 6 à 8** – Trois (3) « sceaux de sécurité pour les tubes de prélèvement d'échantillons de sang et le récipient d'urine » (formulaire 6413-4). Il doit s'agir d'étiquettes adhésives. (Voir l'**annexe 18.**) Ces sceaux peuvent prendre la forme de trois étiquettes adhésives distinctes (environ 2 cm x 18 cm chacune) ou de trois étiquettes adhésives que les utilisateurs doivent retirer d'une feuille comportant des découpes par effleurement pratiquées de telle sorte que chacun des sceaux de sécurité mesure environ 2 cm x 18 cm.
- 8.8 Article 9** – Une (1) feuille absorbante pour les liquides de taille suffisante pour contenir un déversement pouvant atteindre 120 ml.
- 8.9 Article 10** – Support intérieur en carton ou en plastique pour deux flacons de sang (article 1) et un récipient d'urine (article 5). Ce support est utilisé pour s'assurer que ces récipients demeurent stables et fixes dans la boîte pendant le transport vers le laboratoire judiciaire. Les deux flacons de sang et le récipient d'urine doivent être soutenus de façon à ne pas entrer en contact entre eux ni avec les côtés de la trousse pendant le transport.
- 8.10 Article 11** – Un (1) sac en plastique autoscellant (4 à 6 millièmes de pouce) (par exemple, de type Ziploc®) suffisamment grand pour contenir l'article 10, qui maintient les deux flacons de sang et le récipient d'urine en place.
- 8.11 Article 12** – Instructions concernant les prélèvements (formulaire 6413-3). (Voir l'**annexe 17.**)
- 8.12 Article 13** – Étiquette de continuité de la chaîne de possession (formulaire 6413-1). (Voir les **annexes 14 et 15.**) Cette étiquette adhésive doit être collée à l'extérieur de la boîte par le fournisseur ou le fabricant.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-21SAEK/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899. E60PV-21SAEK

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 8.13 Article 14** – Rapport d'information sur le patient (formulaire 6413-2). (Voir l'**annexe 16**.) Ce formulaire doit être imprimé sur les deux faces. L'anglais d'un côté et le français de l'autre;
- 8.14 Article 15** – Un (1) sceau de sécurité pour l'extérieur de la boîte (formulaire 6413-5) neuf et distinct, que l'utilisateur devra coller à l'extérieur de la boîte, une fois que les prélèvements seront terminés et que la trousse sera prête à être expédiée au laboratoire judiciaire (voir les **annexes 14 et 15**.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-21SAEK/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899. E60PV-21SAEK

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Liste des annexes

Annexe 14a/15a	Formulaire 6413-1 et 5 – Étiquette de continuité de la chaîne de possession et boîte extérieure – Sceau de sécurité
Annexes 14b/15b	Spécifications d'impression
Annexe 16a	Formulaire 6413-2 e et f – Rapport d'information sur le patient
Annexe 16b	Spécifications d'impression
Annexe 17a	Formulaire 6413-3 – Instructions pour le prélèvement des échantillons
Annexe 17b	Spécifications d'impression
Annexe 18a	Formulaire 6413-4 – Sceaux de sécurité pour tubes de prélèvement de sang et le récipient d'urine
Annexe 18b	Spécifications d'impression

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

**Tableau 1 : Trousse 1 Trousse médico-légale (Biologie)
conformément à la spécifications obligatoires énoncées à l'annexe A.**

Période de l'offre à commandes	unité de Mesurer	le prix unitaire ferme tout compris				
		De 1 - 50 unités	De 51 - 100 unités	De 101 - 250 unités	De 251 – 500 unités	De 501 + unités
Année 1	Chaque (par trousse)					
Année 2	Chaque (par trousse)					
Année 3	Chaque (par trousse)					
Année d'option 1	Chaque (par trousse)					
Année d'option 2	Chaque (par trousse)					
Année d'option 3	Chaque (par trousse)					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-21SAEK/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899. E60PV-21SAEK

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 2 : Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie) conformément aux spécifications obligatoires énoncées à l'annexe A.

Période de l'offre à commandes	unité de Mesurer	le prix unitaire ferme tout compris				
		De 1 - 50 unités	De 51 - 100 unités	De 101 - 250 unités	De 251 – 500 unités	De 501 + unités
Année 1	Chaque (par trousse)					
Année 2	Chaque (par trousse)					
Année 3	Chaque (par trousse)					
Année d'option 1	Chaque (par trousse)					
Année d'option 2	Chaque (par trousse)					
Année d'option 3	Chaque (par trousse)					

Tableau 3 - Calcul du prix total évalué de l'offre par la trousse (pour utilisation par le responsable de l'offre à commandes)

Le responsable de l'offre à commandes calculera le prix total évalué de l'offre par la trousse à l'aide des renseignements fournis par les offrants au tableau 1 et au tableau 2. Veuillez prendre note que les offrants ne sont pas tenus de remplir ce tableau 3. Toute information ajoutée à cette table ne feront pas partie de l'offre.

Tableau 3,1 trousse 1 – Trousse médico-légale (Biologie)

Le tableau suivant montre comment le prix total évalué de l'offre sera calculé de la trousse 1 à l'aide de l'information fournie au tableau 1.

Période de l'offre à commandes	unité de Mesurer	le prix unitaire ferme tout compris					nombre de Unités pour Évaluation Application (F)	Prix unitaire moyen aux fins d'évaluation (G)	Prix total aux fins d'évaluation (H)
		De 1- 50 unités (A)	De 51-100 unités (B)	De 101- 250 unités (C)	De 251 - 500 unités (D)	De 500 + unités (E)			
								La somme des colonnes A à E divisé par 5	Prix unitaire moyen (de la colonne G) x nombre d'unités (de la colonne F)
Année 1	Chaque (par trousse)						1500		
Année 2	Chaque (par trousse)						1500		
Année 3	Chaque (par trousse)						1500		
Année d'option 1	Chaque (par trousse)						1500		
Année d'option 2	Chaque (par trousse)						1500		
Année d'option 3	Chaque (par trousse)						1500		
LE PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE (SOMME DE LA COLONNE H)									

Trousse de 3,2 table 2 - Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie)

Le tableau suivant montre comment le prix total évalué de l'offre sera calculé de la trousse 2 à l'aide de l'information fournie au tableau 2.

Période de l'offre à commandes	unité de Mesurer	le prix unitaire ferme tout compris					nombre de Unités pour Évaluation Application (F)	Prix unitaire moyen aux fins d'évaluation (G) La somme des colonnes (A) à (E) divisé par 5	Prix total aux fins d'évaluation (H) Prix unitaire moyen (de la colonne G) x nombre d'unités (de la colonne F)
		De 1- 50 unités (A)	De 51-100 unités (B)	De 101- 250 unités (C)	De 251 - 500 unités (D)	De 500 + unités (E)			
Année 1	Chaque (par trousse)						1500		
Année 2	Chaque (par trousse)						1500		
Année 3	Chaque (par trousse)						1500		
Année d'option 1	Chaque (par trousse)						1500		
Année d'option 2	Chaque (par trousse)						1500		
Année d'option 3	Chaque (par trousse)						1500		
LE PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE (SOMME DE LA COLONNE H)									

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-21SAEK/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

PRODUCTION DE RAPPORTS SUR L'OFFRE À COMMANDES

Instructions pour la soumission de données d'utilisation. L'entrepreneur doit envoyer par courriel les renseignements indiqués ci-dessous sous la forme d'une feuille de calcul électronique dans le format ci-dessous, à l'adresse suivante :

stephen.vandenhaneberg@pwgsc.gc.ca

Le rapport doit comprendre au moins les éléments suivants :

- Le numéro d'offre à commandes pour lequel les données sont soumises;
- L'utilisateur désigné;
- La période pour laquelle les données ont été accumulées (date de début à date de fin);
- La date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- Description des articles et quantité commandée;
- Unité de mesure;
- Valeur des commandes individuelles; et
- Les dépenses totales par période de rapport et à ce jour, par ministère.

Offre à commandes (Insérer le numéro de l'offre à commandes)		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)	Valeur totale pour la période de déclaration (\$)	Début de la période de déclaration (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)

Description des articles	Quantité	Unité de mesure (chaque, litre, etc...)	Valeur de la commande (TPS/TVH non incluse)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-21SAEK/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899

N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'ANNEXE D

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé par des instruments de paiement électronique :

- VISA carte d'achat;
- MasterCard de la carte d'achat;
- Le dépôt direct (nationaux et internationaux);
- L'échange de données informatisé (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement).

LA LISTE COMPLÈTE DES DIRECTEURS

Nom	Poste
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-21SAEK/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'ANNEXE E

LISTE DES PRODUITS

Trousse 1 – Trousse médico-légale (Biologie)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60PV-21SAEK/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899

N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Trousse 2 – Trousse médico-légale – Trousse pour prélèvement d'échantillons de sang et d'urine (Toxicologie)

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60PV-21SAEK/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv899

N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60PV-21SAEK

File No. - N° du dossier
pv899.E60PV-21SAEK

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'ANNEXE F



Public Works and Government
Services Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada

Call-up Against a Standing Offer

Commande subséquente à une offre à commandes

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.

Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

NO
NON

YES
OUI

If YES, attach a SRCL to the call-up
SI OUI, joindre une LVERS à la demande

Ship to - Expédier à	Consignee Code Code destinataire
	Postal Code Code postal
Supplier - Fournisseur	Procurement Business No. (PBN) Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

The detailed instructions in the standing offer
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

The address shown in the "Ship to" block
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Financial Code(s) - Code financier(s)

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Client Reference No. (optional)
N° de référence du client (facultatif)

The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.

Amendment No. N° de modification	Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées
-------------------------------------	---	---	---

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter		Delivery required by - Livraison requise le (YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)
Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone	

For internal purposes only - Pour usage interne seulement		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the <i>Financial Administration Act</i> , funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> , des fonds sont disponibles.			
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)



PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)