



RETOURNER LES SOUMISSIONS

À :

RETURN BIDS TO:

NRC.BidReceiving-
 ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS

REQUEST FOR PROPOSAL

Proposition au : Conseil national de recherches
 Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le
 Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
 incluses par référence dans la présente et aux annexes
 ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
 ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Proposal To: National Research Council Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right
 of Canada, in accordance with the terms and
 conditions set out herein, referred to herein or
 attached hereto, the goods, services, and construction
 listed herein and on any attached sheets at the
 price(s) set out thereof.

Instructions : Voir aux présentes
Instructions: See Herein

Commentaires- Comments

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Vendor/Firm Name and address

Bureau de distribution – Issuing Office
 Conseil national de recherches Canada
 National Research Council Canada

Sujet- Title	
Services professionnels d'experts-conseils en assurance qualité (AQ) pour l'installation de production de matériel pour essais cliniques (IPMEC)	
N° de l'invitation – Solicitation No.	Date
23-58170	20 décembre - 2023
L'invitation prend fin – Solicitation Closes	Fuseau horaire - Time Zone
à – at 14 h le – on 15 janvier 2024	HAE
F.A.B. - F.O.B.	
Usine – Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Autre-Other: <input type="checkbox"/>	
Adresser toutes questions à: - Address Inquiries to :	
Cindy Romain	
Adresse courriel – email address	
Cindy.Romain@nrc-cnrc.gc.ca	
Destination – des biens, services et construction : Destination – of Goods, Services, and Construction:	
National Research Council Canada INSTALLATION DE PRODUCTION DE MATÉRIEL POUR ESSAIS CLINIQUES (IPMEC) 6100 Royalmount Ave Gate 10 Montreal, Qc H4P 2R2	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and address	
N° de télécopieur - Facsimile No. N° de téléphone - Telephone No.	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> ÉNONCÉ DES BESOINS	4
1.3 MARCHÉS RÉSERVÉS DANS LE CADRE DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA), UNE INITIATIVE DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	4
1.4 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.4 SOUMISSIONS TARDIVES	6
2.5 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.6 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.7 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.8 LOIS APPLICABLES	9
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> ÉNONCÉ DES BESOINS	13
6.3 CONDITIONS GÉNÉRALES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION	16
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.10 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.11 LOIS APPLICABLES	17
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
6.15 RÉSIDENT NON PERMANENT (ENTREPRISE ÉTRANGÈRE)	17
6.16 RETENUE DE 15 P. 100 SUR LES CONTRATS DE SERVICES ATTRIBUÉS À DES NON RÉSIDENTS	17
6.17 POLITIQUE ANTI-TABAC	18
6.18 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AUX ÉQUIPEMENTS DU GOUVERNEMENT	18
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20



ANNEXE « B » CRITERES D'ÉVALUATION ET MÉTHODES DE SELECTION	23
ANNEXE « C » TABLEAU 1 – ÉVALUATION DES ANNÉES D'EXPÉRIENCE DES EXPERTS-CONSEILS EN AQ	26
ANNEXE « D » RÈGLEMENTS BIOPHARMACEUTIQUES/PHARMACEUTIQUES À L'INTENTION D'UNE ORGANISATION DE (DÉVELOPPEMENT) FABRICATION EN SOUS-TRAITANCE DE SUBSTANCES MÉDICAMENTEUSES.....	30
ANNEXE « E » FORMULAIRE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX	32
ANNEXE « F » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS).....	35



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;

b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;

c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, veuillez contacter l'administrateur ou l'administratrice de la sécurité du personnel de la CNRC à l'adresse suivante : NRC.SS-PersonnelSecurity-SdeS-SecuriteduPersonnel.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca.

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur fournira Services professionnels d'experts-conseils en assurance qualité (AQ) pour l'installation de production de matériel pour essais cliniques (IPMEC) conformément aux conditions de l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Vous êtes par la présente invité(e) à soumettre une offre technique électronique et une offre financière électronique distincte, en deux (2) attachements, pour satisfaire au besoin dont fait état la présente demande d'offres à commandes (DOC). Un attachement doit porter lisiblement la mention « Offre technique » et l'autre, « Offre financière ». Les coûts ne doivent figurer nulle part ailleurs que dans l'offre financière. Fournir de l'information financière dans l'offre technique entraînera la disqualification de l'offrant. Toutes les offres doivent inclure la page de couverture de la présente DOC dûment remplie.

2010B (2022-12-01), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



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

Les propositions soumises devront être valides pour au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de propositions (DP).

2.1.1 Il incombe au soumissionnaire :

- a) de retourner l'original du document d'invitation à soumissionner, dûment rempli et signé, SELON LA PRÉSENTATION REQUISE;
- b) d'envoyer sa soumission SEULEMENT à l'adresse prévue pour la réception des soumissions;
- c) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués;
- d) de fournir une soumission complète et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.

Le soumissionnaire est seul responsable de la livraison correcte et en temps voulu des offres à l'adresse de livraison indiquée. Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) n'assumera pas ou ne se verra pas transférer ces responsabilités. Le soumissionnaire est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions.

2.1.2 Les soumissions peuvent être acceptées en totalité ou en partie. Ni la plus basse, ni l'une quelconque des soumissions ne sera nécessairement acceptée. En cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu. Un contrat peut être accordé par le CNRC sans qu'il y ait de négociation.

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

2.1.4 Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'indication contraire dans la demande de soumissions.

2.1.5 Bien que le CNRC puisse passer un marché sans négociation, il se réserve le droit d'en négocier les dispositions avec le soumissionnaire.

2.1.6 Nonobstant la période de validité des soumissions qui est stipulée dans la présente demande de soumissions, le Canada se réserve le droit de demander, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de cette période, à tous les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable de consentir une prolongation de cette période. Les soumissionnaires auront la possibilité d'accepter ou de refuser la prolongation.

2.1.7 Si la prolongation mentionnée ci-dessus est acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et le processus d'approbation.

2.1.8 Si la prolongation mentionnée ci-dessus n'est pas acceptée, par écrit, par tous ceux qui ont présenté une soumission jugée recevable, le Canada, à son entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions jugées recevables des soumissionnaires qui ont accepté la prolongation et demandera les



approbations nécessaires, annulera la demande de soumissions, ou encore annulera la demande de soumissions et en publiera une nouvelle.

2.2 Soumissions tardives

L'offrant est responsable de toutes les conséquences et de tous les risques liés à une livraison incorrecte des soumissions électroniques. Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant. Les soumissions électroniques reçues après l'heure de clôture indiquée sur la base de l'heure de réception indiquée des serveurs du CNRC seront rejetées sans appel. Les soumissionnaires sont fortement invités à transmettre leur proposition suffisamment d'avance, avant l'heure de clôture, afin de minimiser tout problème technique éventuel. Le Conseil national de la recherche du Canada ne sera pas tenu responsable des soumissions envoyées avant l'heure de clôture, mais reçues par les serveurs du CNRC après l'heure de clôture.

2.3 Présentation des soumissions

Les offres technique et financière doivent parvenir par courriel au plus tard à 14 h **HAE** (l'heure du serveur du CNRC), **15 Janvier 2024** à l'adresse électronique suivante du CNRC :

NRC.BidReceiving-ReceptiondesSoumissions.CNRC@nrc-cnrc.gc.ca

Il existe au CNRC des restrictions relatives aux courriels entrants. **La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 10Mo.** Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel du CNRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel du CNRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

Aucune offre ne devra être envoyée directement au l'autorité contractante ou au chargé de projet.

Toutes les offres deviendront la propriété du CNRC.

2.4 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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



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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



2.5 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Autorité contractuelle, Services d'approvisionnement
Conseil national de recherches du Canada
Cindy.Romain@nrc-crc.gc.ca (Cindy Romain – Senior Contracting Officer)
Phone: 613-299-2748

Et

Simon Riendeau – Chef d'équipe, Services d'approvisionnement
National Research Council Canada
Simon.Riendeau@nrc-cnrc.gc.ca (Simon Riendeau - Team Lead Procurement Services)

2.6 Pour les appels d'offres ouverts au public

Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux demandes de renseignements générales seront mises à la disposition de tous les soumissionnaires, sauf si leur publication révélait des renseignements exclusifs. Le soumissionnaire qui pose la question ne sera pas identifié. Les questions techniques qui sont considérées comme exclusives par le soumissionnaire doivent être clairement indiquées. Dans ces cas, le CNRC répondra individuellement au soumissionnaire. Si le CNRC ne considère pas la question comme exclusive, le soumissionnaire pourra la retirer, ou acceptera que la question et la réponse soient mises à la disposition de tous les soumissionnaires par le biais du Système d'invitations ouvertes à soumissionner (SIOS).

Au cours de la période de publication, les soumissionnaires qui tentent d'obtenir des renseignements concernant tout aspect de cette DP en s'adressant à une personne-ressource du CNRC autre que l'autorité contractante indiquée dans le présent document risque de voir leur offre jugée inadmissible (pour cette seule raison).

Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir, si nécessaire, des précisions sur les exigences contenues dans le présent document avant de présenter sa proposition. Le soumissionnaire doit obtenir une confirmation écrite de l'autorité contractante de tout changement ou toute modification à cette DP.

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



2.7 Lois applicables

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

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

2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site achatsetventes.gc.ca. Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#). Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boia.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes (le cas échéant) comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Renseignements supplémentaires

Le Conseil national de recherches n'effectuera aucun paiement pour les coûts encourus pour la rédaction et la présentation des propositions en réponse à cette demande ni pour ceux engagés pour une explication ou une démonstration demandée par le CNRC. Le Conseil national de recherches se réserve le droit de rejeter toute proposition ou d'accepter une proposition dans sa totalité sans négociation. Il ne sera pas nécessairement adjudgé de marché à l'issue de ce concours. Le CNRC se réserve le droit d'annuler ou de réémettre cette exigence en tout temps.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](#) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)



Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux. Conformément à la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>) dans le cadre de la présente demande :

- On encourage les soumissionnaires à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
- On demande aux soumissionnaires de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé.
- Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).
- Les composants des produits utilisés durant la prestation des services devraient être recyclables ou réutilisables, si possible.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des biens et (ou) services avec une étiquette écologique certifiée ou reconnue.
- Les soumissionnaires devraient utiliser des équipements qui contiennent des efficacités énergétiques à haute teneur et (ou) à faible émission.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des produits environnementaux préférés qui supportent un environnement soutenable pour la nature et la faune.
- On encourage les soumissionnaires à offrir des produits environnementaux préférés qui assurent le confort et la qualité de l'air pour les occupants des édifices.

On encourage les soumissionnaires à consulter les sites internet suivants:

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/index-fra.html>

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/ae-gp/rle-qlr-fra.html>

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.2.1 Paiement électronique de factures - soumission

Paiements du Conseil national de recherches Canada (CNRC) sont effectués par paiement électronique. Les paiements de dépôt direct seront transmis en dollars canadiens et ne peuvent être déposés que dans des comptes bancaires canadiens.



Seuls les comptes bancaires situés en dehors du Canada peuvent être inscrits comme mode de paiement par virement télégraphique.

3.2.2 Fluctuation du taux de change

Les soumissions seront évaluées en dollars canadiens. Par conséquent, aux fins d'évaluation, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera appliqué pour convertir les devises étrangères. Les prix indiqués ne seront pas assujettis aux variations des taux d'intérêt, commerciaux ou autres, pendant l'évaluation ou la durée du contrat.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'évaluation détaillés à ***l'Annexe B - Critères d'évaluation et méthode de sélection, l'Annexe C- Tableau 1 – Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ et l'Annexe D- Règlements biopharmaceutiques/pharmaceutiques à l'intention d'une organisation de (développement) fabrication en sous-traitance de substances médicamenteuses en vrac en phase I ou II*** de ce document. Les soumissionnaires devront fournir une réponse détaillée pour chaque critère. Le CNRC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par un soumissionnaire dans sa proposition.

4.1.2 Évaluation financière

Le contractant doit remplir le barème de prix figurant à ***l'Annexe B - Critères d'évaluation et méthode de sélection et Annexe E - Formulaire d'établissement des prix*** (Projet à montant forfaitaire pour 1 400 heures et Taux horaire par expert-conseil ou experte-conseil) et l'inclure en tant que pièce jointe distincte dans la soumission électronique de son offre.

La proposition relative au coût devra montrer la justification de toutes les dépenses. Elle doit inclure les éléments suivants:

- a) Le montant et les détails de toutes les autres dépenses susceptibles d'être engagées.

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour satisfaire aux conditions du contrat.

Taxe de vente applicable : La TPS, la TVP, la TVQ ou la TVH, selon le cas, est considérée comme une taxe applicable aux fins de la présente DP et s'ajoute au prix indiqué dans les présentes. Le montant de la taxe de vente applicable doit être divulgué et indiqué comme un élément distinct.



4.2 Méthode de sélection

2010B 2022-12-01 Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent et font partie du contrat.

A0031T 2010-08-16 Méthodes de sélection - critères techniques obligatoires et, A0069T 2007-05-25 Méthode de sélection.

Cotation numérique minimale

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c) "obtenir le minimum requis de 45% des points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique qui sont soumis à une notation par points. La notation est effectuée sur une grille de 125 points".

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction

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



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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si toute attestation ou tout renseignement supplémentaire n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé « Renseignements à fournir lors d'une soumission, 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur **doit** fournir ce qui suit :

- Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.

<u>NOM</u>	<u>PRÉNOM(S)</u>	<u>TITRE</u>

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.2 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) décrits dans l'annexe « F » s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.2 Énoncé des travaux

[B4007C](#) 2014-06-26 Énoncé des travaux - contrat

6.3 Conditions générales

[2010B](#) 2022-12-01, Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 15 janvier, 2024 au 30 juin, 2024.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'autorité contractante peut exercer l'option à tout moment avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.3 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 30 juin – 2024.

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat. Le travail sera une combinaison de travail sur site et de télétravail.

6.4.5 Conditionnement

Les méthodes de conservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Cindy Romain
Titre: Senior Contracting Officer
National Research Council Canada
NRC CTMF Project
Address: 6100 Royalmount Ave, Montreal, Qc, H4P 2R2

E-mail: Cindy.Romain@nrc-cnrc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ _



Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur [à insérer lors de l'octroi du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

4.70.20.1. (2010-01-11) Taux horaire/unitaire forfaitaire - Base de paiement

Honoraires professionnels

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

C6001C (2017-08-17) Prix -Limitation des Dépenses

Sauf autorisation écrite de la part du Conseil national de recherches (CNRC), la responsabilité financière du CNRC envers l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat ne devra dépasser _____ \$ (insérer la somme). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. L'entrepreneur ne devra faire aucun travail qui causerait la responsabilité totale du CNRC de dépasser cette limite, à moins d'en être expressément autorisé par le CNRC. Tout le travail sera exécuté à l'entière satisfaction du responsable technique dont le nom apparaît dans la présente, avant que tout paiement à l'entrepreneur devienne exigible.



6.7.3 Méthode de Paiement

Clause du Guide des CCUA **H1001C** (2008-05-12), Paiements multiples

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

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

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.7.5 Inspection et acceptation

Le responsable technique est responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services sont jugés non conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et non satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures **doivent** être envoyées à : nrc.invoice-facture.cnrc@nrc-cnrc.gc.ca

VEUILLEZ INDIQUER LE NUMÉRO DE CONTRAT [à insérer lors de l'octroi du contrat] SUR TOUS LES DOCUMENTS ET FACTURES.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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



6.10 Lois applicables

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

6.11 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 ladite liste.

- a) le contrat;
- b) les conditions générales supplémentaires ([2010B](#) 2022-12-01, Conditions générales – services professionnelle (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », LVERS;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

[C0101C](#) (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes – biens et (ou) services non commerciaux

6.13 Règlement des différends

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).

6.14 Résident non permanent (entreprise étrangère)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de séjourner au Canada pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.15 Retenue de 15 p. 100 sur les contrats de services attribués à des non-résidents

En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.



Bien que la plupart des conventions fiscales entre le Canada et les autres pays prévoient certains allègements des impôts canadiens, le Canada ne renonce normalement pas à son droit de retenir de

l'impôt conformément aux dispositions de l'article 153 de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#) et du paragraphe 105 (1) du [Règlement de l'impôt sur le revenu](#). Dans le cas où l'entrepreneur non résident peut prouver convenablement, en se fondant sur la protection accordée par une convention, que la retenue normalement exigée dépasse l'obligation fiscale globale, ou que la retenue cause des difficultés indues à l'entrepreneur, l'ARC pourra autoriser le payeur à la réduire, conformément au paragraphe 105 (1) du Règlement. Les dispositions traitant des demandes de réduction relatives à la retenue sont énoncées aux annexes A et B de la Circulaire d'information en matière d'impôt sur le revenu [IC75-6R2](#), ainsi que dans le document de l'ARC suivant : [T4061 – NR4 – Retenue d'impôt des non-résidents, versements et déclaration](#). Les demandes d'exonération ou de réduction du montant de la retenue exigée ne seront pas acceptées, à moins que les retenues à la source ne soient versées à l'ARC

6.16 Politique antitabac

Lorsque l'exécution des travaux exige la présence du personnel de l'entrepreneur dans les locaux du gouvernement, l'entrepreneur veillera à ce que son personnel se conforme à la politique du gouvernement du Canada qui interdit l'usage du tabac dans les locaux du gouvernement.

6.17 Accès aux installations et aux équipements du gouvernement

Le responsable technique nommé dans les présentes s'occupera de prendre les arrangements requis pour permettre l'accès du fournisseur aux installations et aux équipements nécessaires à l'exécution du travail. Toutefois, il ne supervisera pas les activités ou les heures de travail du fournisseur sur une base quotidienne.

Le fournisseur consent et s'engage à respecter tous les règlements en vigueur sur le lieu de travail quant à la sécurité des personnes ou à la protection des biens contre les pertes ou les dommages de toute nature, y compris les incendies.





DP 23-58170 Services professionnels d'experts-conseils en assurance qualité (AQ) pour l'installation de production de matériel pour essais cliniques (IPMEC)

Énoncé des travaux

1. TITRE

Services professionnels d'experts-conseils en assurance qualité (AQ) pour l'installation de production de matériel pour essais cliniques (IPMEC)

2. CONTEXTE

Le CNRC construit une nouvelle installation permanente de production de matériel pour essais cliniques (IPMEC) conforme aux bonnes pratiques de fabrication (BPF) à son site de l'avenue Royalmount, à Montréal. Une fois terminée, cette installation servira à fabriquer des vaccins et d'autres produits biologiques pour les essais cliniques, afin de soutenir le développement de vaccins au stade des essais cliniques.

En tant que membres des équipes de projet multidisciplinaires, les experts-conseils spécialisés en assurance qualité participent activement à toutes les étapes de la mise en œuvre, de la validation et de la mise en service de l'IPMEC, conformément aux règlements, politiques internes et procédures applicables de Santé Canada, de l'Union européenne et de la FDA des États-Unis.

3. OBJECTIFS

Les experts-conseils fourniront un soutien en matière d'assurance qualité dans le cadre de la mise en œuvre, de la validation et de la mise en service de l'IPMEC.

4. DESCRIPTION ET ÉNONCÉ DES TRAVAUX, PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER

Examiner et approuver les documents produits pour les processus suivants :

1. Validation de l'installation et de l'équipement
2. Transfert de technologie relatif aux produits
3. Processus relatifs aux BPF pour la mise en service et la mise en service de l'installation, notamment :

3.1. Gestion de l'accès	3.9. Processus en aval	3.15. Classification des locaux (habillage/matériaux/surveillance de l'environnement)
3.2. Gestion des alarmes	3.10. Validation de la filtration	3.16. Nettoyage et assainissement des locaux
3.3. Validation des méthodes d'analyse	3.11. Libération du matériel entrant	3.17. Échantillonnage
3.4. Dossier de lot	3.12. Lutte antiparasitaire	3.18. Validation de la stérilisation
3.5. Circulation des lots	3.13. Programme d'entretien préventif et d'étalonnage	3.19. Gestion des fournisseurs
3.6. Préparation des tampons/milieux	3.14. SGQ (écarts, contrôle des changements, mesures correctives et préventives)	3.20. Formation
3.7. Services propres		3.21. Processus en amont
3.8. Nettoyage du matériel (lavage manuel et lavage des pièces)		
3.22. Entrepôt		



5. ORGANISATION DES ACTIVITÉS

5.1 Lieu de travail

Le présent contrat comprendra une combinaison de travail sur place et de télétravail – 40 % des activités décrites dans la présente proposition seront menées à l'extérieur du site, et environ 60 % des activités seront menées sur place, dans les installations du CNRC, situées à l'adresse suivante : 6100, avenue Royalmount, Montréal (Québec). Les déplacements vers et depuis les installations du CNRC sont à la charge des experts-conseils et ne feront l'objet d'aucun remboursement de la part du CNRC.

5.2 Accès aux documents et signatures

Le CNRC fournira un accès informatisé au dépôt de documents où ces derniers seront générés, acheminés et examinés.

Toutes les signatures seront effectuées sur place, soit par impression sur papier, signatures manuscrites et numérisation, soit dans un système de gestion des documents validés (Trackwise digital).

5.3 Outils informatisés

Le CNRC fournira un ordinateur portable.

5.4 Langue de travail

Tous les documents seront fournis en anglais, et toutes les interactions se dérouleront en anglais. Certains documents peuvent être bilingues (français/anglais).

5.5 Exigences de sécurité

La COTE DE FIABILITÉ APPROFONDIE est requise.

5.6 Compétences des ressources

Veuillez vous reporter à l'annexe B – Critères d'évaluation et méthode de sélection

5.7 Estimation des ressources

Les experts-conseils appuieront une équipe de quatre spécialistes/techniciens en assurance qualité internes, employés à temps plein (ETP).

En fonction de l'évaluation précédente, de un à trois experts-conseils fourniront : 1 400 heures – heures mensuelles +/- 20 %; veuillez vous reporter au calendrier ci-dessous présentant le nombre d'heures par mois.

Nombre d'heures par mois consacrées à l'assurance qualité						
	01-2024	02-2024	03-2024	04-2024	05-2024	06-2024
Charge de travail (heures/mois)	0	405	500	220	175	100



En fonction du calendrier suivant, les expert-conseils réaliseront les tâches liées à l'AQ décrites à la section 4 :

Tâche	01-2024	02-2024	03-2024	04-2024	05-2024	06-2024	07-2024	08-2024	09-2024	10-2024	11-2024	12-2024
CQM – validation de l'installation et de l'équipement												
PON générales requises pour la mise en service de l'installation (environ 80 PON/directives de travail, 60 formulaires et modèles)												
Exécution fictive conformément au processus du client												
Transfert de technologie relatif aux produits												
PON relatives à l'exécution ING/BPF (environ 80 PON/directives de travail, 60 formulaires et modèles)												
Exécution d'ingénierie												

5.8 Calendrier

La date de début estimative est le 29 janvier 2024, la date de fin estimative est le 28 juin 2024 : dans les deux semaines suivant les dates provisoires, le contrat peut être prolongé en fonction des besoins opérationnels.

DP 23-58170 Annexe B – Critères d'évaluation et méthode de sélection

DP IPMEC-23-58170 Services professionnels d'experts-conseils en assurance qualité (AQ)

Annexe B - Critères d'évaluation et méthode de sélection

Processus d'évaluation des soumissions : L'offre à commandes sera évaluée et cotée conformément aux critères décrits plus bas. Il est impératif de fournir suffisamment de détails dans la proposition pour que la réponse du soumissionnaire décrive complètement son offre.

MÉTHODE DE SÉLECTION : Note combinée la plus élevée pour la note technique (70 %) et le prix* (30 %), avec note consensuelle minimale de 45 %.

*La devise doit être clairement indiquée : p. ex. \$ US, \$ CA, etc.

Pour être jugée recevable, une soumission doit :

- a) respecter tous les critères obligatoires;
- b) respecter le calendrier estimatif;
- c) obtenir la note consensuelle minimale requise (45 % des points) pour les critères d'évaluation technique (exigences cotées);

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission conforme qui a obtenu le plus de points ou celle dont le prix évalué est le plus bas ne sera pas nécessairement retenue.

La ou les soumissions recevables ayant reçu la note combinée la plus élevée pour la note technique (70 %) et le prix (30 %) selon le processus d'évaluation décrit plus haut seront recommandées pour l'octroi d'un contrat.

Le CNRC peut accepter des cas de non-conformité mineure, à sa seule discrétion. Les cas de non-conformité mineure peuvent être définis selon l'interprétation propre du CNRC seulement.

Exigences obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires définis ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer sa conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Veillez :

- fournir le curriculum vitæ du ou des experts-conseils lorsque les exigences obligatoires sont clairement démontrées;
- remplir le tableau figurant à l'**annexe C – Tableau 1 – Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ** pour les exigences cotées.

Tableau 1 : Exigences obligatoires

Exigences obligatoires		
Exigence	Critère obligatoire	Oui/Non
O-1 Expérience biopharmaceutique/pharmaceutique	<p>Le fournisseur doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience** relative aux règlements sur les bonnes pratiques de fabrication (BPF) dans l'industrie biopharmaceutique/pharmaceutique* pour chaque expert-conseil ou experte-conseil.</p> <p>*Définition des termes biopharmaceutique/pharmaceutique conformément à l'annexe D – Règlements biopharmaceutiques/pharmaceutiques.</p> <p>** Démontré/figurant dans le CV de chaque expert-conseil ou experte-conseil</p>	
O-2 Expérience en matière d'assurance qualité	<p>Au moins deux (2) ans d'expérience* en matière d'assurance qualité pour chaque expert-conseil ou experte-conseil</p> <p>*Démontré/figurant dans le CV de chaque expert-conseil ou experte-conseil</p>	
O-3 Années d'expérience de l'équipe d'experts-conseils	<p>L'équipe d'experts-conseils doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience (1 point) dans chaque catégorie (A, B, C, D et E), toutes ressources confondues, comme il est indiqué à l'annexe C – Tableau 1 – Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ</p>	
O-4 Règlements sur les BPF	<p>Conformément aux règlements sur les BPF en vertu de l'annexe D Règlements biopharmaceutiques/pharmaceutiques concernant le rôle et les responsabilités en matière d'assurance qualité, le fournisseur proposé doit être en mesure d'examiner et d'approuver les documents sans conflit d'intérêts, dans le cadre du projet de l'IPMEC.</p> <p>Veillez vous reporter à l'annexe D; pour le GUI-0001 de Santé Canada Réglementation C.02.013 Justification, C.02.015 Justification et GUI-0023 Réglementation C.02.013 – C.02.015</p>	

Exigences cotées

Tableau 2 : Exigences cotées

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau 1 de l'annexe C – *Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ et l'annexe E – Formulaire d'établissement des prix*).

Pour chaque tranche de deux (2) ans d'expérience, les soumissionnaires se verront attribuer un (1) point.

Tableau 2 : Exigences cotées (Veuillez vous reporter à l'annexe C – Tableau 1 – *Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ pour obtenir des renseignements supplémentaires.*)

Exigences cotées			
Exigence	Critères d'évaluation	Note maximale	Points pour l'annexe C
C-1	Total des points pour la catégorie A (1,2,3)	15 points	
C-2	Total des points pour la catégorie B (4,5,6,7,8)	25 points	
C-3	Total des points pour la catégorie C (9,10,11)	15 points	
C-4	Total des points pour la catégorie D (12,13,14,15,16,17,18,19, 20)	45 POINTS	
C-5	Total des points pour la catégorie E (21,22,23,24,25)	25 points	
	TOTAL A + B + C + D + E :	125 points	

Les soumissionnaires doivent obtenir une note consensuelle minimale de 56,25/125 points (45 %) pour les exigences cotées.

Exigences cotées

Les soumissionnaires doivent obtenir une note consensuelle minimale de 56,25/125 points pour les exigences cotées pour que leur soumission soit jugée recevable.

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-après pour chaque expert-conseil ou experte-conseil en prenant soin d'indiquer leurs années d'expérience.

Tableau 1 – Exemple :

Jean Untel a travaillé 3 ans comme technicien d'entretien dans une entreprise de fabrication de vaccins. Il a ensuite travaillé pendant 2 ans pour une organisation de fabrication en sous-traitance spécialisée dans les formes posologiques solides à titre de technicien en AQ chargé de l'entretien, de l'étalonnage et de la validation de l'équipement, dont un an au cours duquel il a examiné et approuvé les écarts, le contrôle des changements et les mesures correctives et préventives liés à l'équipement. Il travaille maintenant pour une société de conseil dont le mandat est le suivant : validation de la stérilisation par autoclave pendant un an.

Un (1) an d'expérience équivaut à 0,5 point

Objet	Expert-conseil 1 : Nom : Jean Untel	
	AQ	Autre poste
1. Type de produit : produits biologiques		3
3. Type de fabrication : organisation de (développement) fabrication en sous-traitance	2	
Total A : 5 ans = 2,5 points		
5. Gestion des alarmes	2	3
6. Services propres	2	3
7. Validation de l'équipement et de l'installation	2	
8. Lutte antiparasitaire	2	3
9. Programme d'entretien préventif et d'étalonnage	2	3
Total B : 22 ans = 11 points		
Total C : 0 an = 0 point		
18. Validation de la stérilisation par autoclave, stérilisation du matériel		1
Total D : 1 an = 0,5 point		
23. SGQ (écarts, contrôle des changements, mesures correctives et préventives)	1	
Total E : 1 an = 0,5 point		
TOTAL A + B + C + D + E : 5+22+0+1+1 = 29 ans = 14,5 points		

Tableau 1 : Exigences cotées

Instructions :

1. Saisir le nom des experts-conseils de l'équipe dans le tableau
2. Saisir les années d'expérience de chaque expert-conseil ou experte-conseil de l'équipe dans chaque catégorie (A, B, C, D et E) en fonction des CV présentés pour l'équipe

Un (1) an d'expérience équivaut à 0,5 point

Tableau 1 – Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ

Objet	Expert(e)-conseil 1 : Nom :		Expert(e)-conseil 2 : Nom :		Expert(e)-conseil 3 : Nom :		Total (Années)
	AQ	Autre poste	AQ	Autre poste	AQ	Autre poste	
Catégorie A							
1. Type de produit : produits biologiques							
2. Marché : essai clinique de phase 1 ou 2							
3. Type de fabrication : organisation de (développement) fabrication en sous-traitance							
Un (1) an d'expérience = 0,5 point (Maximum de 15 points) TOTAL A :							
Catégorie B							
4. Gestion de l'accès, gestion des alarmes							
5. Services propres							
6. Validation de l'équipement et de l'installation							
7. Lutte antiparasitaire							
8. Programme d'entretien préventif et d'étalonnage							
Un (1) an d'expérience = 0,5 point (Maximum de 25 points) TOTAL B :							
Catégorie C							
9. Validation des méthodes d'analyse, essais de matériaux/produits, gestion des résultats non conformes							
10. Classification des locaux (habillage/matériaux/surveillance de l'environnement), microbiologie							

DP 23-58170 Annexe C Tableau 1 – Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ

Objet	Expert(e)-conseil 1 : Nom :		Expert(e)-conseil 2 : Nom :		Expert(e)-conseil 3 : Nom :		Total (Années)
	AQ	Autre poste	AQ	Autre poste	AQ	Autre poste	
11. Échantillonnage et libération des matières premières							
Un (1) an d'expérience = 0,5 point (Maximum de 15 points) TOTAL C :							
Catégorie D							
12. Nettoyage du matériel (lavage manuel et lavage des pièces)							
13. Préparation des tampons/milieux							
14. Processus en amont							
15. Processus en aval							
16. Validation de la filtration							
17. Nettoyage et assainissement des locaux/du matériel							
18. Validation de la stérilisation par autoclave, stérilisation du matériel							
19. Entrepôt							
20. Transfert de technologie relatif aux produits							
Un (1) an d'expérience = 0,5 point (Maximum de 45 points) TOTAL D :							
Catégorie E							
21. Délivrance et examen des dossiers de lot							
22. Version intermédiaire et produit							
23. SGQ (écarts, contrôle des changements, mesures correctives et préventives)							
24. Gestion des fournisseurs							
25. Formation							
Un (1) an d'expérience = 0,5 point (Maximum de 25 points) TOTAL E :							
TOTAL A + B + C + D + E :							

DP 23-58170 Annexe C Tableau 1 – Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ

Objet	Expert(e)-conseil 1 : Nom :		Expert(e)-conseil 2 : Nom :		Expert(e)-conseil 3 : Nom :		Total (Années)
	AQ	Autre poste	AQ	Autre poste	AQ	Autre poste	
Maximum de 125 points							

Remarque : Chaque catégorie compte un nombre maximum de points pouvant être attribués par section, et pour satisfaire à l'exigence obligatoire O-3, chaque section doit compter (1 point ou 2 ans d'expérience au sein de l'équipe d'experts-conseils en AQ).

Annexe D : Règlements biopharmaceutiques/pharmaceutiques à l’intention d’une organisation de (développement) fabrication en sous-traitance de substances médicamenteuses en vrac en phase I ou II

Organisation	Ligne directrice
Substance médicamenteuse en vrac non stérile – Phase I/II	
Santé Canada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Règlement sur les aliments et drogues – C.01.001 PARTIE C : Drogues 2. Lignes directrices sur les Bonnes pratiques de fabrication des drogues (GUI-0001) – Sections applicables 3. Document d’orientation : Annexe 13 à l’édition actuelle des Lignes directrices sur les Bonnes pratiques de fabrication – Médicaments utilisés dans les essais cliniques (GUI-0036) 4. Annexe 2 à l’édition actuelle des Lignes directrices sur les Bonnes pratiques de fabrication – Drogues visées à l’annexe D (drogues biologiques)[GUI0027] 5. Annexe 11 aux lignes directrices sur les bonnes pratiques de fabrication : systèmes informatisés : GUI-0050 6. Guide de classification des observations liées aux bonnes pratiques de fabrication des médicaments en fonction du risque (GUI-0023)
Food and Drug Administration (FDA) des États-Unis	<ol style="list-style-type: none"> 1. 21 CFR Part 210: Current Good Manufacturing Practice in Manufacturing Processing, packing, or Holding of Drugs. – Sections applicables [en anglais seulement] 2. Characterization and Qualification of Cell Substrates and Other Biological Materials Used in the Production of Viral Vaccines for Infectious Disease Indications [en anglais seulement] 3. 21 CFR Part 600: Biological Products: General [en anglais seulement] 4. 21 CFR Part 610: General Biological Products Standards [en anglais seulement] 5. CGMP for Phase 1 Investigational Drugs [en anglais seulement] 6. Preparation of Investigational New Drug Products (Human and Animal) [en anglais seulement] 7. Points to Consider in the Manufacture and Testing of Monoclonal Antibody Products for Human Use (1997) [en anglais seulement] 8. FDA 21 CFR Part 11: Electronic Records; Electronic Signatures [en anglais seulement]

Organisation	Ligne directrice
Agence européenne des médicaments (EMA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. EudraLex – Volume 4 – Good Manufacturing Practice (GMP) guidelines – Sections applicables [en anglais seulement] 2. Annex 2 – Manufacture of Biological active substances and Medicinal Products for Human Use [en anglais seulement] 3. Annex 13 – Manufacture of Investigational Medicinal Products [en anglais seulement] 4. Annex 11 Computerised Systems [en anglais seulement] 5. Guideline on Virus Safety Evaluation of Biotechnological Investigational Medical Products (2009) [en anglais seulement]
USP, Pharm. EU	Pharmacopées

Remarque : Règlements biopharmaceutiques/pharmaceutiques pour le GUI-0001 de Santé Canada
Réglementation C.02.013 Justification, C.02.015 Justification et GUI-0023 Réglementation C.02.013 –
C.02.015

Annexe E Formulaire d'établissement des prix

DP 58170 : Services professionnels d'experts-conseils en assurance qualité (AQ)

Annexe E Formulaire d'établissement des prix

- A. Les taux doivent être indiqués sans les taxes applicables.
- B. Les taux proposés par le soumissionnaire doivent comprendre la main-d'œuvre et les matériaux, les frais généraux, y compris, sans toutefois s'y limiter, les droits ou autres frais exigés par la loi, et l'assurance.
- C. Le Conseil national de recherches du Canada (CNRC) ne paiera pas les frais de déplacement ni le temps passé sur le site principal du projet à Montréal. Les soumissionnaires qui prévoient de tels déplacements doivent incorporer ces coûts dans leurs tarifs indiqués à la clause B ci-dessus.
- D. Si le CNRC exige un déplacement du site principal du projet vers d'autres sites du CNRC, ce déplacement sera préapprouvé par le représentant du client, et les frais de déplacement seront remboursés conformément à la politique du CNRC, qui peut être modifiée de temps à autre. Les soumissionnaires peuvent communiquer avec le CNRC pour obtenir les taux applicables.

Aux fins de l'établissement des prix, on demande aux soumissionnaires de répondre aux critères ci-après.

- Les soumissionnaires sont invités à présenter les taux de leur proposition dans les tableaux suivants (A et B).
- D'autres renseignements relatifs à l'établissement des prix peuvent être présentés dans une annexe d'établissement des prix.

Projet à montant forfaitaire (*1 400 heures) :

Veuillez vous reporter à l'annexe C – **Évaluation des années d'expérience des experts-conseils en AQ**
Tableau 1 Catégories A à E. Estimation du nombre d'heures par mois, par ensemble de compétences

	Janv. 2024	Févr. 2024	Mars 2024	Avril 2024	Mai 2024	Juin 2024	Total
Catégorie B	0	37.5	47.5	32.5	17.5	10	145
Catégorie C	0	37.5	47.5	27.5	37.5	30	180
Catégorie D	0	247.5	257.5	97.5	77.5	30	710
Catégorie E	0	82.5	147.5	62.5	42.5	30	365
Total	0	405	500	220	175	100	1 400

Remarque : *Le nombre total d'heures de travail de tous les experts-conseils en AQ doit être égal à 1 400 heures pour le mandat.

DP 58170 : Services professionnels d'experts-conseils en assurance qualité (AQ)

Estimation du budget par mois, par expert-conseil ou experte-conseil :

Expert(e)-conseil 1 – Nom : (saisir le nom)

	Janv. 2024	Févr. 2024	Mars 2024	Avril 2024	Mai 2024	Juin 2024	Total
Catégorie B							
Catégorie C							
Catégorie D							
Catégorie E							
Total							

Expert(e)-conseil 2 – Nom: (saisir le nom)

	Janv. 2024	Févr. 2024	Mars 2024	Avril 2024	Mai 2024	Juin 2024	Total
Catégorie B							
Catégorie C							
Catégorie D							
Catégorie E							
Total							

Expert(e)-conseil 3 – Nom : (saisir le nom)

	Janv. 2024	Févr. 2024	Mars 2024	Avril 2024	Mai 2024	Juin 2024	Total
Catégorie B							
Catégorie C							
Catégorie D							
Catégorie E							
Total							

DP 58170 : Services professionnels d'experts-conseils en assurance qualité (AQ)

A- Taux horaire par expert-conseil ou experte-conseil

Nom de l'expert(e)-conseil	Taux/heure	Nombre d'heures estimatif	Coût
Expert(e)- conseil 1 : (saisir le nom)			
Expert(e)- conseil 2 : (saisir le nom)			
Expert(e)- conseil 3 : (saisir le nom)			
Heures totales		1400.00	
			Coût total (\$)
			Autres coûts, le cas échéant
			Total général Total

*Contrat de six (6) mois (de janvier 2024 à juin 2024)

** La semaine de travail normale est de 37,5 heures (8 heures par jour).

***La devise doit être clairement indiquée : p. ex. \$ US, \$ CA, etc.



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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No Yes
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? Non Oui

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



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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--