



Public Works and Government Services Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Environment Canada
45 Alderney Drive
Dartmouth, NS
B2Y 2N6

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Propositions aux : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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

Solicitation No. - N° de l'invitation K4B20-14-0109	Type - Genre	Update - Mise à jour
Solicitation closes - L'invitation prend fin at - à 14:00 ADT on - ie 2014-08-25	PWGSC File No. - N° de référence de TPSGC	

↑ Please ensure this area appears in window of return envelope
S'assurer que cette partie figure dans la fenêtre de l'enveloppe-réponse ↑

Canada

PWGSC-TPSGC 9400-2 (06/2010)

Page 1 of 28

Date of Solicitation - Date de l'invitation 2014-07-14	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : Carole Daigle carole.daigle@ec.gc.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone 902-426-0935	Facsimile No. N° de télécopieur
Destination 45 Alderney Drive 16th Floor Mail Room Dartmouth, NS, B2Y 2N6	

Instructions:
Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quoted are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B. including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B. y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – en période de soumission
4. Lois applicables
5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Demande directe du ministère client
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Méthode de sélection
Annexe C	Exigences obligatoires et critères d'évaluation
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe E	Base de paiement
Annexe F	Attestation de la disponibilité des observateurs membres de l'équipage
Annexe G	Attestation de la disponibilité du bâtiment et de l'équipage
Annexe H	Attestation de la conformité du bâtiment et de l'équipage
Annexe I	Attestation de la capacité du bâtiment

TITRE : BÂTIMENT POUR UNE ÉTUDE EXPÉRIMENTALE SUR LES OISEAUX MARINS – au large de St. John's, T.-N.-L.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

2 Sommaire

Environnement Canada a besoin d'un bâtiment pour deux études expérimentales distinctes d'une journée sur les oiseaux marins, dans un secteur d'environ 20 milles marins au large de St. John's, à Terre-Neuve (« le secteur d'étude »).

Le bâtiment fournira le transport au secteur des études et suivra les coordonnées d'une grille de recherche fournie à une vitesse établie (10 milles marins à l'heure) pendant 8 heures pendant que les observateurs d'oiseaux marins sur la passerelle tentent de retrouver les blocs de simulation de dérive et les oiseaux morts (largués auparavant par un autre bâtiment) à partir de la passerelle. L'objectif consiste à déterminer le degré de visibilité d'oiseaux marins morts en mer libre pour des observateurs expérimentés et inexpérimentés. Le secteur d'étude, les coordonnées de la grille de recherche et la vitesse de l'étude seront confirmés par les représentants ministériels avant l'appareillage.

Afin qu'un bâtiment soit qualifié comme plateforme d'observation, sa passerelle doit avoir une hauteur entre 9 m et 15 m, tandis que la configuration de la passerelle doit fournir suffisamment d'espace de travail pour quatre (4) observateurs d'oiseaux marins sur la passerelle : deux (2) postés à bâbord au coin avant et deux (2) postés à tribord au coin avant de la passerelle. Les observateurs doivent avoir un champ de vision clair par les fenêtres à l'avant et par le travers du bâtiment, à bâbord comme à tribord sur la passerelle. Un plan de travail de taille suffisante pour un ordinateur portable et l'accès à une alimentation en électricité seront également requis à un coin avant soit à bâbord, soit à tribord de la passerelle.

Pendant chaque excursion, le bâtiment accueillera un maximum de quatre (4) scientifiques surnuméraires pour effectuer des observations d'oiseaux marins. De plus, quatre (4) membres d'équipage volontaires seront fournis pour aider les scientifiques à titre d'« observateurs inexpérimentés ». Les observateurs inexpérimentés seront tenus de suivre un protocole simplifié d'observation des oiseaux marins, qui sera examiné avant l'appareillage. Brièvement, le protocole consiste à compter et à consigner le nombre d'oiseaux et de blocs de simulation de dérive observés dans un transect de 300 m perpendiculaire au bâtiment en tranches consécutives de 5 minutes. Pour prévenir la fatigue de l'observateur et afin de maintenir la qualité des données, les observateurs se remplaceront régulièrement de façon à ce que seulement deux (2) observateurs expérimentés et deux (2) observateurs inexpérimentés soient en fonction à n'importe quel moment durant l'étude expérimentale.

La durée maximale de chaque excursion est de 20 heures, ce qui comprend le temps de monter à bord et de s'installer, le transport au secteur d'étude, la séance d'information à l'intention des observateurs membres de l'équipage, la navigation jusqu'au point de départ de l'étude expérimentale des oiseaux marins, la tenue de l'étude à 10 milles marins à l'heure pendant 8 heures et le retour au port.

Les deux études expérimentales d'une journée sur les oiseaux marins auront lieu entre le 4 septembre 2014 et le 30 octobre 2014 inclusivement. Un intervalle d'au moins 48 heures doit séparer ces études. Une visibilité prévue de plus de 500 m et des conditions prévues de 3 ou moins sur l'échelle de Beaufort (c.-à-d. petites vagues, qui s'étirent; moutons relativement fréquents; voir <http://www.ec.gc.ca/meteo-weather/default.asp?lang=Fr&n=80C039A3-1>) constituent des conditions de l'expérience. Ces conditions doivent être prises en compte lorsque l'horaire est établi (y compris des retards possibles en raison de mauvais temps), par conséquent, des dates d'excursions en septembre sont préférables.

L'exigence est assujettie aux provisions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions d'Environnement Canada (EC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins huit (8) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai ne seront pas répondues.

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 ne répondra pas aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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.

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Environnement Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle résultant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants (6.4.1) : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – trois (3) copies papier

Section II : Soumission financière – une (1) copie papier

Section III : Attestations – trois (3) copies papier

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

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

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, ni reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. La simple répétition des énoncés contenus dans la demande de soumissions ne suffit pas. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doublons, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires et les critères techniques cotés par points sont inclus dans l'annexe C – Exigences obligatoires et critères d'évaluation.

2. Méthode de sélection

Voir l'annexe B – Méthode de sélection.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations à obtenir avant l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire – (doit être rempli par tous les soumissionnaires)

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (AF) 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, le cas échéant, les renseignements requis n'ont pas été reçus au plus tard à l'achèvement de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un échéancier à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. Contrevenir à la demande du Canada et au respect de l'exigence à l'intérieur de la période prescrite rendra la soumission non recevable.

Définitions

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. une personne;
- b. une personne qui s'est incorporée;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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'indemnité de départ, 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, la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable au Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Conformément aux définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions 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 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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

- 5.1.3 Attestation de la disponibilité des observateurs membres de l'équipage – voir l'annexe G
- 5.1.4 Déclaration de la disponibilité du bâtiment et de l'équipage – voir l'annexe H
- 5.1.5 Déclaration de la conformité du bâtiment et de l'équipage – voir l'annexe I
- 5.1.6 Attestation des capacités du bâtiment – voir l'annexe J

PART 6 - Sécurité

6.1 Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigence relative à la sécurité

3.1 L'exigence relative à la sécurité suivante (LVERS) s'applique et fait partie intégrante du contrat – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) – voir l'annexe D.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période pour ce contrat est du 4 septembre 2014 au 30 octobre 2014.

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables (tâches) doivent être reçus (achevés) au plus tard le 30 octobre 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carole Daigle
Agente des contrats
Environnement Canada
45, promenade Alderney
Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
B2Y 2N6

Téléphone : 902-426-0935
Télécopieur : 902-426-2690
Courriel : carole.daigle@ec.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat sera fourni dès l'attribution du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet; cependant, le chargé de projet 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

1.1 Le paiement du travail réalisé se fera sur la base suivante :

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

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

Le paiement est assujéti au rendement satisfaisant des conditions du contrat, à l'approbation du chargé de projet, à la réception des biens livrables et à la soumission des factures comme par instructions de facturation.

6.1.2 L'entrepreneur ne doit pas prendre des dispositions ou engager aucuns frais pour le compte du Canada sans l'autorisation préalable de l'**autorité contractante**.

7.4 **Cluses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

8. Instructions relatives à la facturation

Les factures doivent être envoyées directement au chargé de projet (qui sera fourni au moment de l'attribution du contrat).

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées tant que tous les travaux relevés sur la facture n'ont pas été achevés.

Le paiement est assujéti au rendement satisfaisant des conditions du contrat, à l'approbation du chargé de projet, à la réception des biens livrables et à la soumission des factures après la réalisation des travaux pour chaque excursion où une étude est effectuée, tout en citant le contrat numéro K4B20-14-0109. Les factures devraient fournir le jour de l'excursion, y compris le départ et le retour et les renseignements détaillés sur les frais.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2035 (2013-06-27);
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Méthode de sélection;
- e) l'Annexe « C », Exigences obligatoires et critères d'évaluation;
- f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « E », Base de paiement;
- (h) l'Annexe « F », Attestation de la disponibilité des observateurs membres de l'équipage;
- i) l'Annexe « G », Attestation de la disponibilité du bâtiment et de l'équipage;
- j) l'Annexe « H », Attestation de la conformité du bâtiment et de l'équipage;
- k) l'Annexe « I », Attestation de la capacité du bâtiment;
- m) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

12. Insurane

G5003C (2014-06-26) – Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C.2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Environnement Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Environnement Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Fournir un bâtiment pour deux études expérimentales distinctes d'une journée sur les oiseaux marins, dans un secteur d'environ 20 milles marins au large de St. John's, à Terre-Neuve (« le secteur d'étude »).

Le bâtiment fournira le transport au secteur d'étude et suivra les coordonnées d'une grille de recherche fournie à une vitesse établie (10 milles marins à l'heure) pendant 8 heures pendant que les observateurs d'oiseaux marins sur la passerelle tentent de retrouver les blocs de simulation de dérive et des oiseaux morts (largués auparavant par un autre bâtiment) à partir de la passerelle. L'objectif consiste à déterminer le degré de visibilité d'oiseaux marins morts en mer libre pour des observateurs expérimentés et inexpérimentés. Le secteur d'étude, les coordonnées de la grille de recherche et la vitesse de l'étude seront confirmés par les représentants ministériels avant l'appareillage.

Afin qu'un bâtiment soit qualifié comme plateforme d'observation, sa passerelle doit avoir une hauteur entre 9 m et 15 m, tandis que la configuration de la passerelle doit fournir suffisamment d'espace de travail pour quatre (4) observateurs d'oiseaux marins sur la passerelle : deux (2) postés à bâbord au coin avant et deux (2) postés à tribord au coin avant de la passerelle. Les observateurs doivent avoir un champ de vision clair par les fenêtres à l'avant et par le travers du bâtiment, à bâbord comme à tribord sur la passerelle. Un plan de travail de taille suffisante pour un ordinateur portable et l'accès à une alimentation en électricité seront également requis à un coin avant soit à bâbord, soit à tribord de la passerelle.

Pendant chaque excursion, le bâtiment accueillera un maximum de quatre (4) scientifiques surnuméraires pour effectuer des observations d'oiseaux marins. De plus, quatre (4) membres d'équipage volontaires seront fournis pour aider les scientifiques à titre d'« observateurs inexpérimentés ». Les observateurs inexpérimentés seront tenus de suivre un protocole simplifié d'observation des oiseaux marins, qui sera examiné avant l'appareillage. Brièvement, le protocole consiste à compter et à consigner le nombre d'oiseaux et de blocs de simulation de dérive observés dans un transect de 300 m perpendiculaire au bâtiment en tranches consécutives de 5 minutes. Pour prévenir la fatigue de l'observateur et afin de maintenir la qualité des données, les observateurs se remplaceront régulièrement de façon à ce que seulement deux (2) observateurs expérimentés et deux (2) observateurs inexpérimentés soient en fonction à n'importe quel moment durant l'étude expérimentale.

La durée maximale de chaque excursion est de 20 heures, ce qui comprend le temps de monter à bord et de s'installer, le transport au secteur d'étude, la séance d'information à l'intention des observateurs membres de l'équipage, la navigation jusqu'au point de départ de l'étude expérimentale des oiseaux marins, la tenue de l'étude à 10 milles marins à l'heure pendant 8 heures et le retour au port.

Les deux études expérimentales d'une journée sur les oiseaux marins auront lieu entre le 4 septembre 2014 et le 30 octobre 2014 inclusivement. Un intervalle d'au moins 48 heures doit séparer ces études. Une visibilité prévue de plus de 500 m et des conditions prévues de 3 ou moins sur l'échelle de Beaufort (c.-à-d. petites vagues, qui s'étirent; moutons relativement fréquents; voir <http://www.ec.gc.ca/meteo-weather/default.asp?lang=Fr&n=80C039A3-1>) constituent des conditions de l'expérience. Ces conditions doivent être prises en compte lorsque l'horaire est établi (y compris des retards possibles en raison de mauvais temps), par conséquent, des dates d'excursions en septembre sont préférables.

Au plus tard une semaine après la signature du contrat, le soumissionnaire retenu rencontrera le représentant ministériel pour établir un calendrier convenu mutuellement pour les deux expériences d'une journée (y compris des dates de rechange en cas de temps inclément inadéquat).

Détails des services à fournir

1. Fournir un bâtiment (tel que défini ci-dessous dans les **Exigences opérationnelles**) qui convient au transport maritime pour se rendre au secteur d'étude et en revenir, et qui offre une plateforme d'observation pour les études expérimentales sur les oiseaux marins suivant un parcours fourni par les scientifiques (p. ex., suivre les coordonnées précisées à 10 milles marins à l'heure pendant 8 heures pendant que les observateurs d'oiseaux marins sur la passerelle tentent de retrouver les blocs de simulation de dérive et les oiseaux marins à partir de la passerelle).
2. Fournir les services de quatre membres d'équipage volontaires qui agiront à titre d'« observateurs inexpérimentés ». Les responsabilités comprendront le compte et l'enregistrement du nombre d'oiseaux morts et de blocs de simulation de dérive observés dans un transect de 300 m perpendiculaire au bâtiment en tranches consécutives de 5 minutes pendant la durée de l'étude expérimentale. Seulement deux membres d'équipage seront « en fonction » à tout moment donné, selon une rotation à intervalles réguliers pour éviter la fatigue de l'observateur. Les enregistrements effectués par les membres d'équipage inexpérimentés seront remis au représentant ministériel (un observateur expérimenté) dans le bâtiment à la fin de chaque expérience.

Exigences opérationnelles

1. Le bâtiment doit être capable d'effectuer un voyage à proximité du littoral, classe 1.
2. Le bâtiment doit se conformer aux règlements de Transport Canada et à tous les autres règlements municipaux, provinciaux et fédéraux.
3. Une configuration de la passerelle qui convient à l'observation des oiseaux marins :
 - a. Une passerelle dont la hauteur n'est pas inférieure à 9 m et n'est pas supérieure à 15 m.
 - b. Suffisamment d'espace de travail pour quatre (4) observateurs d'oiseaux marins postés à bâbord au coin avant et à tribord au coin avant de la passerelle.
 - c. Des fenêtres avec vue vers l'avant et par le travers du bâtiment à bâbord et à tribord de la passerelle.
 - d. Un plan de travail pour un ordinateur portable et l'accès à une alimentation en électricité à un coin avant soit à bâbord, soit à tribord du bâtiment.
4. Quatre (4) membres d'équipage prêts à agir à titre d'« observateurs inexpérimentés d'oiseaux marins », pour chacune des études expérimentales d'une journée (voir **Aperçu des travaux à exécuter** ci-dessus pour une description des tâches).
5. Le soumissionnaire doit fournir le nombre de jours pendant lesquels le bâtiment et l'équipage seront disponibles pour effectuer les deux expériences d'une journée entre le 4 septembre 2014 et le 30 octobre 2014. Un intervalle d'au moins 48 heures doit séparer ces études. Il convient de noter qu'une visibilité prévue de plus de 500 m et des conditions prévues de 3 ou moins sur l'échelle de Beaufort (c.-à-d. petites vagues, qui s'étirent; moutons relativement fréquents; voir <http://www.ec.gc.ca/meteo-weather/default.asp?lang=En&n=80C039A3-1>) constituent des conditions de l'expérience. Ces conditions doivent être prises en compte lorsque l'horaire est établi (y compris des retards possibles en raison de mauvais temps), par conséquent, des dates d'excursions en septembre sont préférables.

ANNEXE B

MÉTHODE DE SÉLECTION

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.

Un contrat sera attribué selon la meilleure valeur en tenant compte du bien-fondé technique et du prix des propositions qui satisfont aux exigences obligatoires.

La proposition techniquement recevable qui obtient le pointage combiné le plus élevé de mérite technique et de prix (p. ex., la somme des points techniques et des points financiers donnera comme résultat le pointage total) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le total possible pour le pointage technique est de 30, tandis que le total possible pour le pointage financier est de 70. Dans l'éventualité où deux propositions ou plus obtiennent un pointage combiné technique (30 %) et financier (70 %) identique qui est le plus élevé, la proposition présentant le **prix total** le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Pour chaque proposition :

Calcul du pointage technique : le pointage technique est calculé en rapportant le pointage obtenu par la proposition sur un total possible de 30 points.

POINTAGE TECHNIQUE =
$$\frac{\text{POINTAGE TECHNIQUE du soumissionnaire}}{\text{Total possible du POINTAGE TECHNIQUE}} \times 30 \text{ points}$$

Calcul du pointage financier : le pointage financier est calculé en donnant le pointage maximal (70) à la proposition recevable dont le prix est le plus bas (selon le **Coût total estimé** de la proposition) et en calculant tous les autres pointages financiers de propositions recevables en proportion de celui-ci.

Le calcul utilisé pour déterminer le pointage pour tous les autres soumissionnaires (sauf pour le plus bas) est le **COÛT TOTAL ESTIMÉ** le plus bas (\$) divisé par le **COÛT TOTAL ESTIMÉ** du soumissionnaire, multiplié par 70 points, comme suit :

POINTAGE FINANCIER =
$$\frac{\text{COÛT TOTAL ESTIMÉ le plus bas (\$)}}{\text{COÛT TOTAL ESTIMÉ du soumissionnaire (\$)}} \times 70 \text{ points}$$

Calcul du pointage total :

[**POINTAGE TECHNIQUE** du soumissionnaire (sur 30 points)] + [**POINTAGE FINANCIER** du soumissionnaire (sur 70 points)]

= **POINTAGE TOTAL** du soumissionnaire (sur 100 points).

ANNEXE C
EXIGENCES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères obligatoires

Oui/Non

1.	Déclaration signée de la capacité du bâtiment à effectuer des voyages à proximité du littoral, classe 1.	
2.	Déclaration signée attestant que le bâtiment et l'équipage se conforment aux règlements de Transport Canada ainsi qu'à tous les autres règlements municipaux, provinciaux et fédéraux.	
3.	La soumission d'au moins cinq (5) photos du pont et de la passerelle montrant clairement un espace de travail suffisant pour tout le personnel sur la passerelle, pour chaque bâtiment qui peut être utilisé pour ce contrat : <ul style="list-style-type: none">• Un espace de travail suffisant pour quatre (4) observateurs d'oiseaux marins sur la passerelle : deux (2) postés avec leur chaise à bâbord au coin avant et deux (2) postés avec leur chaise à tribord au coin avant de la passerelle.• Une fenêtre avec vue vers l'avant et par le travers du bâtiment à bâbord et à tribord de la passerelle.• Un plan de travail pour un ordinateur portable et l'accès à une alimentation en électricité à un coin avant soit à bâbord, soit à tribord du bâtiment.	
4.	Déclaration signée attestant que quatre (4) membres d'équipage volontaires seront fournis pour aider les scientifiques en agissant à titre d'« observateurs inexpérimentés ».	
5.	Déclaration signée qu'un bâtiment sera disponible pour effectuer deux expériences d'une journée chacune entre le 4 septembre 2014 et le 30 octobre 2014 inclusivement, qui se tiendront à des jours qui satisfont aux exigences opérationnelles et météorologiques de cette expérience (voir Exigences opérationnelles).	

ANNEXE C (suite)
EXIGENCES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères cotés par points

		Points
1.	Selon le calendrier de disponibilité fourni, des points seront attribués comme suit pour le nombre de jours de disponibilité : Nombre de jours qu'un bâtiment sera disponible en septembre (10 points par jour) : Nombre de jours qu'un bâtiment sera disponible en octobre (5 points par jour) :	

ANNEXE D

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST



Contract Number / Numéro du contrat K4B2014-0109
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 EC	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Science and Technology, Wildlife and Landscape Research
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 Provide a vessel for two separate 1-day experimental seabird surveys, in an area approximately 20 nautical miles offshore from St. John's, Newfoundland. The vessel will provide transportation to the survey area and follow provided search grid coordinates at a set speed for 8 hours while seabird observers on the bridge attempt to re-sight drift blocks and dead seabirds from the bridge. The objective is to determine how visible dead seabirds are on an open sea by experienced, and inexperienced observers.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer la type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat K4B2014-0109
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?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

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

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

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

<input 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 EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Contract Number / Numéro du contrat K4B2014-0109
Security Classification / Classification de sécurité

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	COMSEC TOP SECRET / COMSEC 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?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

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

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat K482014-0109
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) Stephanie Avery-Gomm	Title - Titre Wildlife Biologist	Signature <i>S Avery-Gomm</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 709 685 9844	Facsimile No. - N° de télécopieur 709 772 5097	E-mail address - Adresse courriel Stephanie.Avery-Gomm@gmail.com	Date June 16, 2014

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) ROBERT (BOB) BRAUND	Title - Titre FACILITIES MGR.	Signature <i>Robert Braund</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 902-426-1701	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel robert.braund@ec.gc.ca	Date 2014-06-17

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? No / Non 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

ANNEXE E BASE DE PAIEMENT

La proposition de prix devrait indiquer une ventilation détaillée du prix total coté. La proposition de prix devrait aborder ce qui suit :

- Des frais par excursion d'étude (pour l'affrètement d'un bâtiment, y compris tout l'équipage et l'équipage observateur)
- Des frais par étude pour les dépenses relatives à l'essence

Les entrepreneurs devraient considérer tous les coûts dans leur proposition financière.

ANNEXE F – ATTESTATIONS

Attestation de la disponibilité des observateurs membres de l'équipage

Le soumissionnaire atteste que quatre membres d'équipage volontaires seront fournis pour aider les scientifiques en agissant à titre d'« observateurs inexpérimentés ».

Je, _____, atteste que quatre membres
(nom du soumissionnaire)

d'équipage volontaires seront fournis pour aider les scientifiques en agissant à titre d'« observateurs inexpérimentés ».

(signature du soumissionnaire)

(date)

ANNEXE G – ATTESTATIONS

Attestation de la disponibilité du bâtiment et de l'équipage

Le soumissionnaire atteste que le bâtiment qui sera utilisé pour réaliser les travaux et l'équipage seront disponibles pour effectuer deux expériences d'une journée entre le 4 septembre 2014 et le 30 octobre 2014.

Je, _____, atteste que le bâtiment et
(nom du soumissionnaire)

l'équipage seront disponibles pour effectuer deux expériences d'une journée entre le 4 septembre 2014 et le 30 octobre 2014.

(signature du soumissionnaire)

(date)

ANNEXE H – ATTESTATIONS

Attestation de la conformité du bâtiment et de l'équipage

Le soumissionnaire atteste que le bâtiment qui sera utilisé pour réaliser les travaux et l'équipage se conforment aux règlements de Transport Canada, ainsi qu'à tous les autres règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables.

Je, _____, atteste que le bâtiment qui sera
(nom du soumissionnaire)

utilisé pour réaliser les travaux tels que décrits dans l'« annexe A, Énoncé des travaux » et l'équipage se conforment aux règlements de Transport Canada, ainsi qu'à tous les autres règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables.

(signature du soumissionnaire)

(date)

ANNEXE I – ATTESTATIONS

Attestation de la capacité du bâtiment

Le soumissionnaire atteste que le bâtiment qui sera utilisé pour réaliser les travaux, tels que décrits dans l'« annexe A, Énoncé des travaux » est en mesure d'effectuer des voyages à proximité du littoral, classe 1.

Je, _____, atteste que le bâtiment qui sera
(nom du soumissionnaire)

utilisé pour réaliser les travaux tels que décrits dans l'« annexe A, Énoncé des travaux » est en mesure d'effectuer des voyages à proximité du littoral, classe 1.

(signature du soumissionnaire)

(date)