



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Programme de sauvetage des animaux marins de Terre-Neuve-et-Labrador		Date Le 16 mai 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-150677		
Client Reference No. - No. de référence du client F6098-160001		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14h00 AST (Atlantic Standard Time)/ HNA (heure normale de l'Atlantique) On / le : le 30 mai 2016		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Jennifer Beamish Agente principale des contrats Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. de télécopieur
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 (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (80%) ET DU PRIX (20%).....	9
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	15
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	20
6.5 RESPONSABLES.....	21
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
6.7 PAIEMENT	22
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
6.9 ATTESTATIONS.....	23
6.10 LOIS APPLICABLES	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	24
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	32
ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	33
ANNEXE D - ASSURANCE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE MARITIME	36



Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro F5211-150677, datée du 3 mars 2016, dont la date de clôture était le 23 mars 2016, à 14h00 HNA. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

La demande doit être conforme aux clauses de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opoboa.gc.ca.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) 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 de MPO ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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



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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à **Terre-Neuve-et-Labrador**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I :** **Soumission technique** (une (1) copie papier **ou** une copie en format PDF)
Section II : **Soumission financière** (une (1) copie papier **ou** une copie en format PDF)
Section III : **Attestations** (une (1) copie papier **ou** une copie en format PDF)

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clauses du Guide des CUA [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change



Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Veillez-vous reporter à la partie 4 de la pièce jointe 1 pour obtenir de plus amples renseignements

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Veillez-vous reporter à la partie 4 de la pièce jointe 1 pour obtenir de plus amples renseignements

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 71,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

4.1.2.2 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.



3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 10 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 25 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20 % sera accordée au prix.
5. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80 %
6. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %
7. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
8. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).



Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18.00$	$45/45 \times 20 = 20.00$
Note combinée		84.51	70.74	74.52
Évaluation globale		1st	3rd	2nd



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour assurer la conformité avec cette exigence.

- a) Le soumissionnaire doit noter que le fait d'énumérer l'expérience sans fournir de renseignements à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été obtenue ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de la présente évaluation.
- b) Le soumissionnaire doit démontrer clairement, dans sa proposition, comment l'expérience ou les connaissances ont été acquises, et joindre les curriculum vitæ et la documentation d'appui nécessaires.
- c) Le soumissionnaire doit fournir des précisions détaillées sur le lieu et le moment où les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises, de même que sur la façon dont elles ont été acquises (par la voie de quelles activités ou responsabilités). En ce qui a trait au moment où l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit mentionner la durée de l'expérience et préciser les dates de début et de fin (au moins le mois et l'année). Dans les cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à chaque projet ou expérience ne sera pas comptabilisée plus d'une fois.
- d) Nous recommandons au soumissionnaire de joindre à sa proposition une grille établissant les correspondances entre les déclarations de conformité et les données justificatives ainsi que les curriculum vitæ contenus dans sa proposition. Nota : La grille de conformité NE CONSTITUE PAS en soi une preuve avérée. Comme indiqué au point b) ci-dessus, les curriculum vitæ et la documentation d'appui seront acceptés à titre de preuve.

CRITÈRES OBLIGATOIRES :

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par le soumissionnaire doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour que la soumission soit retenue aux fins d'une évaluation plus approfondie. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Le soumissionnaire :		
Critère technique obligatoire	CONFORME/ NON CONFORME	Veuillez renvoyer à des pages précises dans votre proposition. [REPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
<p>OT1</p> <p>La ressource proposée en tant que responsable du désempêtrement des mammifères marins doit démontrer avoir des connaissances et une compréhension opérationnelles approfondies des approches reconnues à l'échelle internationale quant aux techniques appropriées pour le désenchevêtrement efficace des grands mammifères marins et cétacés.</p> <p>Un exemple d'approches reconnues à l'échelle internationale serait la formation offerte par le Disentanglement Program (programme de désempêtrement) au Center for Coastal Studies de Provincetown (le centre est situé dans à Provincetown au Massachusetts).</p>		



OT2	La ressource proposée par le soumissionnaire en tant que responsable du désempêchement doit avoir trois (3) ans au minimum d'expérience cumulative dans la prestation de services d'intervention en cas d'incident dans le désempêchement des grosses baleines et des gros mammifères.		
OT3	La ressource proposée en tant que responsable du désempêchement des animaux marins par le soumissionnaire doit avoir trois (3) ans au minimum d'expérience cumulative de travail avec des grosses baleines, l'identification et le comportement.		
OT4	Le soumissionnaire doit fournir un aperçu de la méthodologie et de l'approche en matière d'intervention en cas d'incident sans préavis et disposer des ressources nécessaires permettant une intervention en temps opportun (24 heures sur 24, 7 jours sur 7). Ce plan doit comprendre une description de la manière dont les ressources du soumissionnaire auraient une incidence sur les exigences en matière des types de réponse (y compris les types de véhicules et d'engin qui seront utilisés, la façon de maintenir le contrôle de l'accès public, le traitement adéquat du sauvetage des mammifères, etc.).		
OT5	Le soumissionnaire doit avoir un minimum de trois (3) années d'expérience cumulative dans la prestation de services de mise en œuvre et de maintien d'une ligne téléphonique sans frais en cas d'incident afin de recevoir spécifiquement les appels entrants du public, tel qu'il est décrit dans l'annexe A : Énoncé des travaux.		

EXIGENCES COTÉES :

Le soumissionnaire DOIT obtenir une note minimale de **10** points parmi l'ensemble des critères cotés. Toute soumission qui n'obtient pas le pointage minimal requis aux critères cotés sera jugée non conforme et ne sera pas retenue.

Critère	Note maximale	Structure de répartition des points	Veillez renvoyer à des pages précises dans votre proposition. [REPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
5 Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la prestation de services de mise en œuvre et de maintien d'une ligne téléphonique d'urgence décrite dans l'annexe A : Énoncé des travaux.	10	<ul style="list-style-type: none"> De 0 à 3 ans d'expérience (0 à 36 mois) = 0 point De 3 à 4 ans d'expérience (37 à 48 mois) = 5 points Plus de quatre ans d'expérience (49 ou plus) = 10 points 	



C2	Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la prestation de services d'intervention en cas d'incident dans le désempêchement des grosses baleines et des gros mammifères.	10	<ul style="list-style-type: none">• De 0 à 3 ans d'expérience (0 à 36 mois) = 0 point• De 3 à 4 ans d'expérience (37 à 48 mois) = 5 points• Plus de quatre ans d'expérience (49 ou plus) = 10 points	
----	---	----	---	--

Critère coté n° 3 : Connaissance et compréhension

Pour le critère suivant :

0 point : Insatisfaisant : Aucun détail n'a été fourni. Aucune approche, méthodologie ou compréhension n'a été proposée.

1 point : Explication incomplète ou limitée de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension manquent de structure et de cohérence. Très peu de détails sont fournis et certains éléments n'ont pas été clairement traités; lacunes majeures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Le soumissionnaire ne démontre pas la capacité minimale pour respecter l'un ou l'autre des éléments de l'exigence.

2 points : Explication médiocre de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension présentent une structure et une cohérence limitées; l'approche est rarement logique et souvent désorganisée. Il existe plusieurs lacunes majeures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Certains éléments importants n'ont pas été clairement traités. Le soumissionnaire pourrait avoir une capacité minimale pour respecter des éléments mineurs, mais il ne démontre pas la capacité minimale pour respecter l'ensemble des principaux éléments de l'exigence.

3 points : Explication acceptable et suffisante de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension est structurée et cohérente; toutefois, même si la plupart des principaux détails nécessaires sont fournis, il existe plusieurs lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Certains éléments mineurs n'ont pas été clairement traités. Le soumissionnaire démontre la capacité minimale acceptable pour respecter la plupart des éléments.

4 points : Bonne explication de la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension est structurée et cohérente et la plupart des détails nécessaires sont fournis; il existe des lacunes mineures quant à l'objectif et aux résultats attendus de cette exigence. Le soumissionnaire démontre la capacité pour répondre adéquatement à tous les éléments de l'exigence.

5 points : Explication approfondie et précise sur la façon dont le soumissionnaire répondra à cette exigence. L'approche, la méthodologie ou la compréhension est structurée et cohérente, et tous les détails nécessaires sont fournis. Il n'existe aucune lacune. Le soumissionnaire démontre une compréhension de l'objectif et des résultats attendus de cette exigence. Le soumissionnaire démontre la capacité pour respecter pleinement tous les éléments de l'exigence.



Critère		Note maximale	Structure de répartition des points	Veillez renvoyer à des pages précises dans votre proposition. [REPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE]
3	<p>Le soumissionnaire doit décrire clairement l'approche et la méthodologie proposées afin de respecter les exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire devrait élaborer le plan opérationnel proposé afin de mettre en œuvre chaque élément décrit à la Section 5 – EXIGENCES, et à la Section 6 – - SPÉCIFICATIONS ET NORMES de l'Annexe A – Énoncé de travail.</p>	5	<ul style="list-style-type: none">• Insatisfaisant = 0 point• Incomplet ou explications limitées = 1 point• Explication médiocre = 2 points• Explication acceptable = 3 points• Bonne explication = 4 points• Explication excellente et complète = 5 points	
Total de points possible (Minimum de 10 points)		25		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront



considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.1.2.2 Études et expérience

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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.

5.1.2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 des 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 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 les [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.

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.

5.1.2.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

5.1.2.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):



- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010C en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1 juillet 2016 au 30 juin 2017 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **trois (3)** périodes supplémentaires de **une (1)** année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **un (1)** jour civil avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jennifer Beamish
Titre : Agente principale des contrats
Ministre : Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 promenade Bishop, Nouveau-Brunswick, E3C 2M6

Téléphone : 506-452-3800
Télécopieur : 506-452-3676
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.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 Chargé de projet (insérer l'information au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (insérer l'information au moment de l'attribution du contrat)

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

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
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 : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,



selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

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

- . Chaque facture doit être appuyée par:
 - i. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

6.9 Attestations

6.9.1 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 ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*Insérer le nom de la province ou du territoire comme précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) Annexe D, assurance responsabilité en matière maritime; et
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.

6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opoboa.gc.ca.

6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant:
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

6.13 Assurances - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à



la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre

Programme de sauvetage des animaux marins en détresse pris au piège ou échoués : Région de Terre-Neuve et du Labrador

2.0 INTRODUCTION

Le programme de Pêches et Océans Canada (MPO) en matière de sauvetage des animaux marins en détresse pris au piège ou échoués a pour but de fournir une ligne téléphonique sans frais 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 destinée aux pêcheurs commerciaux et aux membres du public pour signaler les animaux marins pris au piège ou échoués et de maintenir une équipe prête à intervenir, à aider et à remettre en liberté les animaux marins pris au piège ou échoués.

Il vise à assurer la remise à l'eau sécuritaire des baleines, des tortues luth et d'autres animaux marins ainsi que des cétacés pris au piège dans des engins de pêche commerciale, ce qui permet à la fois de fournir une atténuation directe pour les espèces actuellement inscrites dans le cadre de la *Loi sur les espèces en péril (LEP)* et de réduire les dommages aux engins de pêche commerciale. Le programme présente l'avantage supplémentaire d'améliorer à la fois la communication avec les pêcheurs commerciaux et le grand public en ce qui a trait à la conservation des animaux marins et de donner l'occasion de recueillir des données scientifiques dans le but d'améliorer notre compréhension de ces espèces.

3.0 OBJECTIF

Le programme de Pêches et Océans Canada (MPO) en matière de sauvetage des animaux marins en détresse pris au piège ou échoués a pour but de fournir une ligne téléphonique sans frais 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 destinée aux pêcheurs commerciaux et au public en général pour signaler les animaux marins pris au piège ou échoués et de maintenir une équipe prête à intervenir, à aider et à remettre en liberté les animaux marins pris au piège ou échoués.

4.0 CONTEXTE, HYPOTHÈSES ET PORTÉE PARTICULIÈRE DU CONTRAT

Depuis la fin des années 1970, diverses organisations à l'échelle de la province de Terre-Neuve-et-Labrador ont aidé les pêcheurs ayant des animaux marins pris au piège dans leurs engins de pêche. Le MPO offre un financement ainsi que d'autres soutiens logistiques et en matériel pour la prestation de ce service.

Ce programme s'attaque aux incidents dans l'ensemble de la région de Terre-Neuve et Labrador, qui connaît plus d'empêtements de gros animaux marins que toute autre région du pays. La région de Terre-Neuve-et-Labrador dispose de vastes régions côtières et océaniques, d'une grande diversité des espèces de cétacés, de nombreuses activités de pêche, de fortes attentes de la part des intéressés et du public et une petite communauté d'organismes non gouvernementaux et, à ce jour, le meilleur moyen d'apporter une réponse à ces animaux échoués et pris au piège a été fait par l'intermédiaire du programme de sauvetage des animaux marins en détresse pris au piège ou échoués du MPO. L'emplacement potentiel ainsi que le moment où se dérouleront ces incidents sont inconnus.

L'entrepreneur est tenu de réaliser le projet conformément à l'énoncé des travaux SEULEMENT dans des situations et conditions considérées comme sécuritaires pour ce type de prestation. L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, tenter le sauvetage d'un animal marin si les conditions environnementales et météorologiques ainsi que les circonstances logistiques ne sont pas raisonnables et sécuritaires.



5.0 EXIGENCES

5.1 TÂCHES ET ACTIVITÉS :

L'entrepreneur doit assurer toute l'année, 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, des interventions d'urgence pour les pêcheurs commerciaux et le grand public qui ont vu ou qui voient des animaux marins enchevêtrés dans des engins de pêche commerciale, échoués ou en détresse dans l'ensemble des eaux de la région de Terre-Neuve-et-Labrador.

Dans les capacités d'intervention, il faut inclure ce qui suit :

1. Maintenir un numéro de téléphone sans frais destiné au public et aux pêcheurs commerciaux aux fins d'utilisation et de signalement des animaux marins pris au piège dans un engin de pêche, blessés ou échoués. Cela inclura toutes les espèces de mammifères marins. On portera assistance, au besoin, à certaines espèces en péril, comme la tortue luth en voie de disparition ainsi qu'aux baleines noires et rorquals bleus.
2. Informer et aviser les personnes qui signalent des incidents de mammifères marins sur l'approche appropriée à adopter pour rapporter l'incident ainsi que le maintien d'un périmètre de sécurité.
3. Informer le plus tôt possible, par courriel ou par téléphone, le bureau du MPO le plus proche des incidents du lieu où ont été signalés des mammifères marins enchevêtrés ou échoués et fournir des détails sur l'emplacement et la description de l'incident signalé et assurer une communication continue avec le MPO, jusqu'à ce que l'incident soit réglé efficacement, ou jusqu'à ce que l'animal marin ne soit plus en détresse.

Remarque : Le MPO dans la région de Terre-Neuve-et-Labrador peaufine un protocole interne ministériel à l'échelle régionale pour répondre à tous les incidents. Le maintien d'une étroite communication continue avec le MPO sera essentiel à la réussite de la réalisation de ce travail de sauvetage ou désempêchement sur le terrain afin que tout le travail soit effectué d'une manière qui soit compatible avec le protocole des opérations internes du MPO de la région de Terre-Neuve-et-Labrador.

4. Fournir une réponse appropriée et sécuritaire aux incidents dans lesquels des animaux marins ont été enchevêtrés ou échoués.
5. Être en bonne forme physique et pouvoir travailler en toute sécurité dans des conditions défavorables, y compris dans des milieux marins difficiles et imprévisibles.
6. Assurer l'enlèvement sécuritaire des engins de pêche commerciale dans lesquels les animaux marins sont pris au piège, à la demande des pêcheurs commerciaux, lorsque c'est possible.
7. Assurer l'enlèvement sécuritaire des animaux marins morts des engins de pêche, à la demande des pêcheurs commerciaux, lorsque c'est possible.
8. Fournir une notification indiquant un numéro sans frais pour obtenir de l'aide et des renseignements sur le projet à l'intention des pêcheurs commerciaux titulaires de permis, des organismes gouvernementaux et non gouvernementaux qui collaborent



directement avec les pêcheurs commerciaux et les plaisanciers ainsi qu'aux autres utilisateurs récréatifs.

9. Formuler des conseils aux pêcheurs commerciaux et aux plaisanciers ainsi qu'aux autres utilisateurs récréatifs quant à l'enlèvement sécuritaire des animaux marins morts ou flottants.
10. Fournir des renseignements à la Garde côtière canadienne sur les animaux marins morts ou flottants afin de les inclure dans les avis aux navigateurs ou dans d'autres mécanismes de communication de la Garde côtière canadienne.
11. Discuter de la biologie générale de l'espèce de divers animaux marins vivants dans les eaux de la région de Terre-Neuve-et-Labrador avec les pêcheurs commerciaux et récréatifs et les non-initiés.
12. Formuler des conseils d'expert sur la façon de manipuler les animaux vivants, échoués ou blessés au MPO ou à d'autres organismes, au besoin.
13. Contribuer à la sécurité du transport des animaux marins vivants échoués ou blessés vers des eaux plus profondes.
14. Recueillir les données morphométriques et les échantillons d'animaux marins morts échoués, de la manière exigée et lorsque le Secteur des sciences du MPO le demande. Ces activités d'échantillonnage auront seulement lieu sous la direction du Secteur des sciences du MPO. L'entrepreneur devra être autorisé dans le cadre des processus de délivrance de permis du Règlement sur les mammifères marins approprié et la *Loi sur les espèces en péril* approprié.
15. Assurer la liaison avec les scientifiques, groupe des Mammifères marins, MPO, dans la région ou ailleurs qui sont intéressés par les animaux marins ou qui travaillent avec les animaux marins.
16. Maintenir en bon état de marche l'équipement d'intervention d'urgence comme un bateau et un moteur, des véhicules motorisés et autres équipements inspectés de manière appropriée disposant d'un permis et nécessaires à l'enlèvement sécuritaire des animaux marins enchevêtrés dans des engins de pêche commerciale ou d'autres équipements maritimes.
17. Communications
 - 17.1 Informer le public et les intervenants au sujet du programme par l'entremise des médias et des activités de sensibilisation du public.
 - 17.2 Reconnaître la contribution du MPO dans toute communication publique au sujet du programme.
 - 17.3 Veiller à ce que les annonces, les brochures, les publicités, le contenu Web ou d'autres documents favorisant le programme affichent la signature du MPO, le mot-symbole « Canada » ou autrement fassent référence au MPO.
 - 17.4 Obtenir l'approbation du MPO avant de préparer les annonces, les brochures, les publicités, le contenu Web ou d'autres documents affichant la signature du MPO, le mot-symbole « Canada » ou autrement faisant référence au MPO.



17.5 Convenir de la diffusion par le MPO des renseignements sur le programme dans le cadre des initiatives de communication publiques, y compris, mais sans s'y limiter, les articles vedettes, les communiqués de presse, les discours, le contenu Web, le matériel promotionnel et les publications spéciales du MPO.

17.7 Le MPO pourra, à sa seule discrétion, retirer les exigences de reconnaissance par l'entrepreneur de la contribution du MPO dans toutes les communications publiques du programme.

5.2 ESTIMATION DU NIVEAU D'EFFORT

Les services mentionnés ci-dessus seront offerts selon les besoins. L'entrepreneur est tenu de signaler chaque cas, comme cela est indiqué à la section 7.0 du présent énoncé des travaux.

6.0 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

Les détails sont mentionnés ci-dessus dans Tâches, activités, produits livrables et jalons. En outre, le MPO a les exigences suivantes concernant la portée des travaux.

6.1 Affrètement de navire :

L'entrepreneur ne doit pas affréter de navires aux fins de l'exécution du présent contrat. L'entrepreneur doit fournir son propre navire pour la prestation de ce programme.

6.2 Formation

L'entrepreneur doit avoir suivi une formation appropriée reconnue par le réseau d'intervention en cas d'enchevêtrement de la Commission baleinière internationale et doit être en mesure de fournir une preuve de la réalisation de cette formation. Pour un complément d'information, consulter l'adresse suivante : <https://iwc.int/entanglement-response-network>.

L'entrepreneur doit respecter les lignes directrices du MPO portant sur l'*aperçu des procédures de désenchevêtrement des mammifères marins du Programme d'intervention auprès des mammifères marins* en mettant en œuvre toutes les activités opérationnelles. Une copie de ce document est disponible auprès du responsable du projet au MPO, sur demande écrite après l'attribution du contrat.

7.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS ET DE FACTURATION

L'entrepreneur doit présenter, par courriel au responsable du projet du MPO sur une base mensuelle, des rapports d'étape écrits (appuyés par les factures mensuelles), y compris, mais sans s'y limiter :

- des renseignements sur le nombre et les espèces d'animaux marins aidés ou ayant été sauvés;
- l'emplacement des sauvetages ou des échouements;
- le nombre d'appels téléphoniques reçus ayant signalé des échouements ou prises au piège;
- les détails sur les données scientifiques recueillies, y compris le nombre et les types d'échantillons prélevés auprès des espèces animales marines mortes;
- les questions ou préoccupations concernant les situations rencontrées;



- le nombre de pêcheurs, de plaisanciers et d'autres utilisateurs récréatifs du milieu océanique contactés par l'entremise d'un programme d'éducation ou de sensibilisation du public, ou toute autre information pertinente.

Ces rapports doivent être appuyés par des photographies ou des vidéos des opérations de sauvetage ou de désempêchement. La présentation de photographies ou de vidéos, devrait également comprendre le nom complet et les coordonnées pertinentes de toutes les personnes présentes sur les photographies ou vidéos.

Le MPO fournira le format du modèle de rapport et il sera mis à jour de temps à autre.

8.0 PROCÉDURES DE CONTRÔLE DE LA GESTION DU PROJET

L'entrepreneur devra :

- Exécuter le programme d'intervention et d'échouement des animaux marins en détresse, conformément à l'énoncé des travaux.
- Préparer et soumettre, par courriel, des rapports d'étape mensuels précis, par écrit, conformément au modèle de rapport fourni par le MPO. Cela comprendra les photos et vidéos pour documenter les efforts de sauvetage et de désempêchement, selon les circonstances de chaque incident, et seulement si de telles photos et vidéos peuvent être obtenus en toute sécurité.
- Préparer et soumettre un rapport annuel final précis résumant toutes les activités et les résultats du projet, conformément au modèle de rapport fourni par le MPO.

9.0 PROCÉDURES DE GESTION DU CHANGEMENT

Tout entrepreneur qui demande des changements concernant la portée des travaux les présentera par écrit au responsable du projet. 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 qui dépassent la portée du contrat, ou des travaux imprévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quelqu'un d'autre que l'autorité contractante.

10.0 PÉRIODE DU CONTRAT

L'entrepreneur est responsable de la mise en œuvre du programme d'intervention en cas d'échouement d'animaux marins en détresse (tel qu'il est présenté ci-dessus) pendant la période du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017, avec trois (3) options irrévocables de renouvellement pour une période d'un (1) an supplémentaire.

11.0 AUTRES MODALITÉS

11.1 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

Le MPO fournira le format du modèle de rapport mensuel (en Word et Excel) pour l'entrepreneur et il pourrait être mis à jour de temps à autre.

Le MPO veillera à ce que le responsable du projet soit à la disposition de l'entrepreneur à titre de principale personne-ressource pour toutes les activités.



Le MPO fournira des commentaires dans les trois (3) jours ouvrables suivant la présentation de toute communication concernant les aspects de relations avec les médias du contrat.

11.2 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur indiquera sur chaque équipement prêté par le MPO ou fourni par celui-ci qu'il s'agit de la propriété du Canada. L'entrepreneur prendra les mesures raisonnables et le soin nécessaire pour maintenir l'équipement prêté ou fourni par le MPO en bon état. L'entrepreneur veillera également à ce que le matériel soit rendu au MPO en bon état à la fin du contrat.

11.3 LIEU DE TRAVAIL

Les activités contractuelles auront lieu dans la région de Terre-Neuve-et-Labrador. Compte tenu de la nature du travail, il n'est pas possible de prévoir l'emplacement où toutes les activités de sauvetage ou de désempêchement se dérouleront.

11.4 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Le Canada ne remboursera aucun coût lié aux frais de déplacement et de subsistance dans le cadre de ce contrat.

11.5 LANGUE DE TRAVAIL

La langue de travail sera l'anglais.

11.6 ASSURANCE

L'entrepreneur doit disposer d'une assurance de responsabilité civile appropriée en vigueur et/ou d'une assurance contre les accidents du travail en vigueur dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador pendant toute la durée du contrat. Des exemplaires de ces documents doivent être fournis au responsable du projet du MPO avant le début du contrat.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Pour la prestation de tous les services professionnels, y compris les coûts nécessaires associés à la réalisation des travaux requis décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A :

- les prix sont fixes;
- les prix sont en dollars canadiens;
- les prix n'incluent ni la TPS ni la TVH, qui seront ajoutées séparément sur une facture émise lors de l'octroi d'un contrat.

Description		Quantité	Unité de mesure	Prix	Prix calculé (taxes applicables non comprises)
1	Coût mensuel total (tout compris) de fonctionnement, de maintien des appels ainsi que des interventions se rapportant au travail exposé dans l'annexe A.	mois	12	_____ \$	_____ \$

Indisponibilité

Dans le cas où le centre d'appel ne serait pas en service pendant un jour opérationnel entier, en fonction d'un horaire 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, le taux mensuel sera réduit au prorata équivalent au temps pendant lequel le centre d'appel n'était pas en service arrondi au montant d'une (1) heure la plus proche.



ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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		Fisheries and Oceans		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Resource Management and Aboriginal Fisheries	
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 The provision of a Programme for the Rescue of Entrapped/Stranded Marine Animals in Distress for Fisheries and Oceans Canada, Newfoundland and Labrador Region. (The primary scope of work is delivered in the field, in the marine environment, actively disentangling and/or rescuing or transporting entangled and stranded marine mammals (ie cetaceans and turtles and other marine animals) See attached Scope of Work.					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada
Gouvernement du Canada

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?
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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat
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	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE D - 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux 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.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)



Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.