

Closing - Clôture

Date	Time - Heure
31-03-2017	2:00pm EasternTime

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION
IC184414-A**

**PART I: GENERAL INFORMATION/CONDITIONS
PARTIE I : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX/CONDITIONS**

Title of project - Titre du projet

Invigilation Services for the 2017 Patent Agent Qualifying Examinations - Services de surveillance pour les examens de compétence des agents de brevets 2017

REISSUE OF A BID SOLICITATION:

This bid solicitation cancels and supersedes the two (2) previous bid solicitations number IC1844414 dated February 7th, 2017 closing of February 22, 2017 at 2:00 p.m. Eastern Time and March 2, 2017 closing of March 10th, 2017 at 2:00pm Eastern Time.

RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION :

Cette demande de soumissions annule et remplace les demandes de soumissions numéro IC184414 datées du 7 février dont la date de clôture était le 22 février 2017, à 14h00 heure de l'Est et du 2 mars dont la date de clôture était le 10 mars 2017, à 14h00 heure de l'Est.

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT / DOCUMENT CONTIENT
DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Industry Canada / Industrie Canada
Canadian Intellectual Property Office / Bureau de la propriété intellectuelle du Canada
Contracting and Procurement Unit / Section des contrats et de l'approvisionnement
Place du Portage Phase 1, 50 Victoria / Place du Portage Phase 1, 50 Victoria
Mail Scanning, Room C-114 / Inspection du courrier, pièce C-114
Gatineau, Quebec K1A 0C9

Contracting Authority - Agent responsable du contrat Nicole Fillion	Telephone. No. No. de téléphone 819-994-7648	E-Mail/courriel: nicole.fillion@canada.ca
Signature		Date

Table des matières

Partie I - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX / CONDITIONS

- 1.0 Directives pour la préparation et la présentation d'une proposition
- 2.0 Termes et conditions d'une demande de proposition et de tout marché subséquent
- 3.0 Avis aux soumissionnaires
- 4.0 Communications en période d'invitation
- 5.0 Inspection
- 6.0 Droits du Canada
- 7.0 Seule proposition reçue - support des prix
- 8.0 Exigences en matière de certificats
- 9.0 Exigence relative aux feuillets T4A supplémentaires
- 10.0 Anciens fonctionnaires qui touchent une pension
- 11.0 Paiement
- 12.0 Méthode de sélection
- 13.0 Sanctions internationales
- 14.0 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
- 15.0 Lois applicables

Partie II - TERMES DE RÉFÉRENCE

- 1.0 Objet
- 2.0 Titre du projet
- 3.0 Contexte
- 4.0 Exigences/objectifs du projet
- 5.0 Portée des travaux
- 6.0 Langues Officielles
- 7.0 Déplacement
- 8.0 Gestion du projet
- 9.0 Contraintes
- 10.0 Sécurité
- 11.0 Procédures d'évaluation
- 12.0 Exigences obligatoires
- 13.0 Exigences cotées
- 14.0 Proposition financière
- 15.0 Méthode de sélection de l'entrepreneur
- 16.0 Adjudication du contrat
- 17.0 Titre de propriété intellectuelle

Annexe A - Liste de Vérification des Exigences Relatives à la sécurité

PARTIE III - CERTIFICATS REQUIS DANS LE CADRE DE LA DEMANDE DE PROPOSITION

- 1.1 Acceptation des conditions
- 1.2 Vérification du personnel
- 1.3 Anciens fonctionnaires
- 1.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

You are invited to submit a proposal for the project named above.

1.0 INSTRUCTIONS FOR PREPARATION & SUBMISSION OF A PROPOSAL

1.1 Bidders must prepare their proposal in three (3) separately bound sections as follows:

SECTION I - TECHNICAL PROPOSAL

(with no reference to price)
(1 original and 3 copies)

SECTION II - FINANCIAL PROPOSAL

(1 original and 1 copy)

SECTION III - CERTIFICATIONS

(1 original and 1 copy)

Note: Prices shall not appear in any other area of the proposal except in the Financial Proposal.

1.2 The proposal must be organized in an identical fashion to, and reference the same section, subsection, paragraph numbers and items, as the Request for Proposal (RFP) document of Part I, General Information/Conditions, Part II, Terms of Reference and Part III, Certifications, where applicable.

1.3 It is the responsibility of the Bidder to obtain clarification of the requirements contained herein, if necessary, prior to submitting a proposal.

1.4 It is essential that the elements contained in a proposal be stated in a clear and concise manner. Failure to provide complete information as requested will be to the Bidder's disadvantage.

1.5 The proposal must be properly completed and signed by the Bidder or by an authorized representative of the Bidder. In the event of a proposal submitted by a contractual joint venture, the proposal shall either be signed by all members of the joint venture or a statement shall be provided to the effect that the signatory represents all parties of the joint venture.

1.6 Where the supplier indicates "compliance" in the proposal, it should refer to the respective clauses of the RFP, of Part I, General Information/Conditions, Part II, Terms of Reference and Part III, Certifications.

1.7 Ensure that the label identified on the last page of part I appears on all the envelopes containing your proposal. Failure to do so may render the tender liable to disqualification.

Vous êtes invité à présenter une soumission pour le projet mentionné ci-haut.

1.0 DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION ET LA PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION

1.1 Les soumissionnaires doivent préparer trois (3) sections distinctes:

SECTION I — PROPOSITION TECHNIQUE

(sans référence au prix)
(1 original et 3 copies)

SECTION II — PROPOSITION FINANCIÈRE

(1 original et 1 copie)

SECTION III — CERTIFICATS

(1 original et 1 copie)

Remarque : Les prix ne doivent être indiqués que dans la proposition financière.

1.2 La proposition doit être organisée de façon identique à la demande de proposition et se référer aux mêmes sections, sous-section, paragraphes et items de la Partie I, Renseignements généraux/conditions, de la Partie II, Termes de référence et de la Partie III, Certificats de la demande de la proposition où il se doit.

1.3 Avant de présenter une proposition, le soumissionnaire doit obtenir des précisions quant aux exigences énoncées dans le présent document, au besoin.

1.4 Il est essentiel que les éléments contenus dans une proposition soient énoncés d'une façon claire et concise. S'il ne fournit pas des renseignements complets comme demandé, le soumissionnaire se mettra lui-même en position de désavantage.

1.5 La proposition doit être remplie et signée comme il se doit par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. S'il s'agit d'une proposition présentée par une coentreprise contractuelle, elle doit soit être signée par tous les membres de la coentreprise, ou l'on doit fournir une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties de la coentreprise.

1.6 Lorsque le fournisseur indique dans sa proposition "qu'il se conforme", il doit également se référer aux clauses respectives de la Partie I, Renseignements généraux/conditions, de la Partie II, Termes de référence et de la Partie III, Certificats, de la demande de proposition.

1.7 Veuillez vous assurer que l'étiquette qui se trouve à la dernière page de la Partie I apparaît sur toutes les enveloppes contenant votre proposition. Si ces modalités ne sont pas respectées, la soumission pourra être rejetée.

1.8 Proposals submitted in response to this RFP will not be returned. There will be no payment by Canada for any costs incurred in the preparation and submission of proposals and Canada reserves the right to negotiate changes in the proposals or to cancel the requirement at any time.

2.0 TERMS AND CONDITIONS OF REQUEST FOR PROPOSAL AND RESULTING CONTRACT

2.1 Proposals received after the closing time and date shown will not be considered and will be returned unopened to the sender.

2.2 Payment will be made in Canadian funds unless otherwise specified

2.3 It is understood that your proposal will remain open for acceptance for a period of not less than ninety (90) days from the closing date of the RFP, unless otherwise indicated herein.

2.4 The price quoted is exclusive of GST/HST. GST/HST, to the extent applicable, will be incorporated into all invoices and progress claims for goods supplied or work performed and will be paid by Canada. The Bidder agrees to remit any GST/HST paid or due to Canada Customs & Revenue Agency. Bidder to provide GST/HST Registration Number.

2.5 The general conditions as set out in Industry Canada's General Conditions of a Service Contract will form part of and shall be incorporated into any and all work authorizations and the resulting contract(s). This document is available at the following website:
http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/eng/h_06661.html

2.6 The Bidder's signature indicates acceptance of the terms and conditions governing the resulting contract and the Minister reserves the right to reject any proposal including any condition proposed by the Bidder that would not be, in the opinion of the Contracting Authority, in Canada's interest.

2.7 Whenever the words "shall", "must", "will" and "mandatory" appear in this document or any related document forming a part hereof, the item being described is a mandatory requirement.

The word "should" means an action that is preferred but not mandatory.

1.8 Les propositions présentées en réaction à la présente demande de proposition ne seront pas retournées. Le gouvernement du Canada ne remboursera aucuns des frais engagés pour la préparation et la présentation des propositions, et il se réserve le droit de négocier toute modification des propositions ou d'annuler une exigence en tout temps.

2.0 TERMES ET CONDITIONS D'UNE DEMANDE DE PROPOSITION ET DE TOUT MARCHÉ SUBSÉQUENT

2.1 Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas examinées et seront retournées au soumissionnaire sans avoir été ouvertes.

2.2 Le paiement sera effectué en monnaie canadienne sauf indication contraire.

2.3 Il est entendu que votre soumission demeurera valide pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date de fermeture de la Demande de proposition, sauf indication contraire.

2.4 Le prix proposé ne comprend pas la TPS/TVH. La TPS/TVH, dans la mesure où elle s'applique, sera incluse dans toutes les factures et demandes de paiement partiel présentées pour des produits fournis ou un travail accompli et sera payée par le Canada. Le soumissionnaire convient de verser à l'Agence des douanes et du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS/TVH. Le soumissionnaire doit nous faire parvenir son numéro d'enregistrement de TPS/TVH.

2.5 Les conditions générales figurant dans le document Conditions générales d'un contrat de service d'Industrie Canada feront partie de toute autorisation de travail et du(des) contrat(s) subséquent(s). Ce document est disponible sur le site suivant:
http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html

2.6 Par sa signature, le soumissionnaire indique qu'il accepte les conditions qui régissent le contrat résultant. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute proposition, y compris toute condition proposée par le soumissionnaire qui, selon l'agent responsable du contrat, n'est pas dans l'intérêt du Canada.

2.7 Lorsque les mots « doit », « doivent », « devra » ou « devront » apparaissent dans le document ou tout autre document faisant partie de ce document, les points décrits sont des exigences obligatoires.

Le mot « devrait » indique une action qui est un atout, mais qui n'est pas obligatoire

3.0 NOTICE TO BIDDERS

The following terms and conditions may apply to this solicitation:

3.1 Bidders may be required to provide, prior to contract award, specific information with respect to their legal and financial status, and their technical capability to satisfy the requirement as stipulated in this solicitation.

3.2 a) For Canadian-based bidders, prices must be firm (in Canadian funds) with Canadian customs duties and excise taxes as applicable INCLUDED, and Goods and Services Tax (GST) or Harmonized Sales Tax (HST) as applicable, EXCLUDED.

b) For foreign-based bidders, prices must be firm (in Canadian funds) and EXCLUDE Canadian customs duties, excise taxes and GST or HST as applicable. CANADIAN CUSTOMS DUTIES AND EXCISE TAXES PAYABLE BY THE CONSIGNEE WILL BE ADDED, FOR EVALUATION PURPOSES ONLY, TO THE PRICES SUBMITTED BY FOREIGN-BASED BIDDERS.

3.3 Proposals will be assessed on an FOB destination basis.

3.4 Proposal documents and supporting information may be submitted in either English or French.

3.5 The contract term "Employment Equity" and any clause relating to international sanctions, if and when included in this document, apply to Canadian-based bidders only.

4.0 ENQUIRIES - SOLICITATION STAGE

4.1 To ensure the integrity of the competitive bid process, enquiries and other communications regarding the RFP, from the issue date of the solicitation up to the closing date, are to be directed ONLY to the contracting authority named on page one (1) of the RFP. Enquiries and other communications are NOT to be directed to any other government official(s). Failure to comply with this paragraph 6.1 may (for that reason alone) result in the disqualification of the proposal.

4.2 Enquiries **must** be IN WRITING.

3.0 AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente invitation :

3.1 Avant l'adjudication du contrat, les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir de l'information précise quant à leurs statuts juridique et financier et à leur capacité technique de satisfaire aux exigences énoncées dans la présente invitation.

3.2 a) Les prix indiqués par les soumissionnaires canadiens doivent être fermes (en dollars canadiens) et INCLURE les droits de douane et d'accise canadiens applicables, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas.

b) Les prix indiqués par les soumissionnaires étrangers doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane et d'accise et la TPS ou la TVH du Canada, selon le cas. LES DROITS DE DOUANE ET D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR LE CONSIGNATAIRE SERONT AJOUTÉS, UNIQUEMENT AUX FINS D'ÉVALUATION, AUX PRIX INDICUÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTRANGERS.

3.3 Les propositions seront évaluées selon une formule franco destination.

3.4 Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui peuvent être soumis en anglais ou en français.

3.5 Le terme contractuel « équité en matière d'emploi » et toute clause relative à des sanctions internationales inclus dans le présent document s'appliquent uniquement aux soumissionnaires canadiens.

4.0 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE D'INVITATION

4.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications relativement à cette invitation à soumissionner, de la date d'émission à la date de clôture, doivent être adressées UNIQUEMENT à l'agent responsable du contrat dont le nom figure à la page un (1) de l'invitation à soumissionner. Elles NE DOIVENT être adressées à aucun autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à la présente (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner le rejet de la soumission.

4.2 Les demandes de renseignements **doivent** être présentées PAR ÉCRIT.

4.3 Enquiries must be received no less than two (2) *working days* prior to the RFP closing date to allow sufficient time to provide a response. Enquiries received after that time might not be answered prior to the RFP closing date.

4.4 To ensure consistency and quality of information provided to bidders with respect to significant enquiries received, and the replies to such enquiries, any information will be provided simultaneously to bidders to which this RFP has been sent, without revealing the sources of the enquiries.

4.5 Meetings will not be held with individual bidders prior to the closing date/time of this RFP.

5.0 INSPECTION

The services provided are subject to inspection and acceptance by the responsible Project Authority.

6.0 RIGHTS OF CANADA

Canada reserves the right to:

- a) reject any or all proposals received in response to this RFP;
- b) enter into negotiations with bidders on any or all aspects of their proposal;
- c) accept any proposal in whole or in part without prior negotiation;
- d) cancel and/or reissue this RFP at any time;
- e) award one or more contracts;
- f) retain all proposals submitted in response to this RFP.

7.0 SOLE PROPOSAL - PRICE SUPPORT

In the event that the Bidder's proposal is the sole proposal received, Canada may request one or more of the following as acceptable price support:

4.3 Les demandes de renseignements doivent être reçues au moins deux (2) jours ouvrables avant la date de clôture de la DP afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre avant la date de clôture de la DP.

4.4 Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à toutes les entreprises qui auront reçu la DP, sans toutefois que le nom de l'auteur soit mentionné.

4.5 Il n'y aura pas de rencontres avec aucun des soumissionnaires avant la date et l'heure fixées pour la clôture de cette DP.

5.0 INSPECTION

Les services fournis sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet responsable du présent document.

6.0 DROITS DU CANADA

Le Canada se réserve le droit :

- a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des propositions déposées pour donner suite à cette DDP;
- b) négocier, avec un ou plusieurs soumissionnaires, l'un quelconque ou la totalité des aspects de leur proposition;
- c) d'accepter toute proposition intégralement ou en partie sans négociation préalable;
- d) d'annuler ou de publier à nouveau la présente demande à n'importe quel moment;
- e) d'adjuger un ou plusieurs contrats;
- f) de conserver toutes les propositions déposées pour donner suite à cette DDP.

7.0 SEULE PROPOSITION REÇUE - SUPPORT DES PRIX

Si la proposition du soumissionnaire est la seule reçue, le Canada peut exiger que le soumissionnaire présente un document de soutien des prix contenant les renseignements suivants :

- a) a current published price list indicating the percentage discount available to the Government of Canada; and/or
- b) copy of paid invoices for like services performed for other customers; and/or
- c) a price certification statement; and/or
- d) any other supporting documentation as requested.

8.0 CERTIFICATION REQUIREMENTS

8.1 In order to be awarded a contract, the certifications attached in Part III are required. Canada shall declare a proposal non-responsive if the certifications are not submitted or completed as required.

8.2 Compliance with the certifications the Bidder provides to Canada is subject to verification by Canada during the proposal evaluation period (prior to contract award) and after contract award.

8.3 In the event that the Contractor does not comply with any certification or that it is determined that any certification made by the Contractor in its proposal is untrue, whether made knowingly or unknowingly, the Minister shall have the right, pursuant to the default provisions of the Contract, to terminate the Contract for default.

9.0 T4A SUPPLEMENTARY SLIP REQUIREMENT

Pursuant to paragraph 221(1d) of the Income Tax Act, payments made by departments and agencies under applicable services contracts (including contracts involving a mix of goods and services) must be reported on a T4A Supplementary Slip. To enable client departments and agencies to comply with the requirement, contractors are required to provide information as to their legal name and status, business number, and/or Social Insurance Number or other identifying supplier information as applicable along with a certification as to the completeness and accuracy of the information.

10.0 FORMER PUBLIC SERVANTS (FPS) IN RECEIPT OF A PENSION

A FPS in receipt of a pension may not compete for a requirement that exceeds \$100,000 including expenses and GST/HST. Reference, Part III, Section 1.3, Former Public Servants.

- a) la liste de prix publiée la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au gouvernement du Canada;
- b) une copie des factures payées pour des services semblables rendus à d'autres clients; et (ou)
- c) une attestation des prix, et (ou)
- d) toutes autres pièces justificatives telles que demandées.

8.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE CERTIFICATS

8.1 Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit joindre à la Partie III les certificats requis. Le Canada déclarera une proposition irrecevable si les certificats ne sont pas soumis ou remplis comme on l'exige.

8.2 Au cours de la période d'évaluation des propositions (avant l'adjudication du contrat) et après l'adjudication du contrat, le Canada peut vérifier si le soumissionnaire s'est conformé aux certificats.

8.3 Si l'entrepreneur n'est pas conforme à un certificat ou que l'on détermine que l'entrepreneur a fourni dans sa proposition un faux certificat, que ce soit sciemment ou involontairement, le ministre peut, conformément aux clauses d'inexécution du contrat, résilier le contrat pour cause d'inexécution.

9.0 EXIGENCE RELATIVE AUX FEUILLETS T4A SUPPLÉMENTAIRES

Conformément à l'alinéa 221 (1) d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les ministères et organismes sont tenus de déclarer, à l'aide du feuillet T4-A supplémentaire, les paiements contractuels versés aux entrepreneurs en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés de biens et de services). Afin de permettre aux ministères-clients et organismes de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements quant à leur dénomination sociale et à leur statut juridique, numéro d'entreprise ou numéro d'assurance sociale ou autre identificateur unique au fournisseur, le cas échéant, ainsi qu'une attestation à l'effet qu'ils sont corrects et complets.

10.0 ANCIENS FONCTIONNAIRES QUI TOUCHENT UNE PENSION

Un ancien fonctionnaire qui touche une pension ne peut poser sa candidature à un marché qui dépasse 100 000 \$, y compris les dépenses et la TPS/TVH. Référence: Partie III, section 1.3, Anciens fonctionnaires.

11.0 PAYMENT

11.1 One of the following basis and method of payment will be selected for this RFP based on the work requirement. The chosen methods are identified in Part II, Terms of Reference, Section 12, and Financial Proposal.

11.2 Basis of Payment - GST/HST Extra

- firm or fixed price
- fixed time rate
- cost reimbursable
 - per diem, or
 - ceiling price

11.3 Method of Payment - GST/HST Extra

- payment on delivery and acceptance, or
- progress payments

Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual

All instructions, general terms, conditions and clauses identified herein by title, number and date are set out in the Standard Acquisition Clauses and Conditions (SACC) Manual, issued by Public Works and Government Services Canada (PWGSC), available at the following PWGSC Web site:

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/>

R2410T 2012-07-16 GENERAL INSTRUCTIONS TO BIDDERS

2010C 2012-07-16 GENERAL CONDITIONS - SERVICES (MEDIUM COMPLEXITY)

C3010T 2010-01-11 EXCHANGE RATE FLUCTUATIONS

12.0 BASIS OF SELECTION

It is understood by the parties submitting proposals that, to be considered valid, a proposal must meet all mandatory requirements specified herein. The proposals not meeting all of the mandatory requirements will be given no further consideration.

11.0 PAIEMENT

11.1 On choisira l'une des bases et des modalités de paiement suivantes pour la présente demande de proposition en fonction du marché. Les méthodes choisies seront indiquées dans la Partie II, Termes de référence, section 12, Proposition financière.

11.2 Base de paiement — TPS/TVH en sus

- prix ferme ou fixes
- tarif horaire fixe
- coûts remboursables
 - tarif journalier, ou
 - prix plafond

11.3 Modalités de paiement — TPS/TVH en sus

- paiement sur livraison et acceptation, ou
- acomptes.

Clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les directives, expressions générales, conditions et causes indiquées dans les présentes par un titre, un numéro et une date sont établies dans les *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA) publiées par Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC), que l'on peut consulter dans le site Web de TPSGC suivant :

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/>

R2410T 2012-07-16 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUSSIONNAIRES

2010C 2012-07-16 CONDITIONS GÉNÉRALES - SERVICES (COMPLEXITÉ MOYENNE)

C3010T 2010-01-11 FLUCTUATIONS DU TAUX DE CHANGE

12.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

Les parties qui soumettent une proposition comprennent que, pour que leur soumission soit valide, elle doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires précisées dans le présent document. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

13.0 INTERNATIONAL SANCTIONS

Persons in Canada, and Canadians outside of Canada, are bound by economic sanctions imposed by Canada. As a result, the Government of Canada cannot accept delivery of goods or services that originate, either directly or indirectly, from the countries or persons subject to economic sanctions.

Details on existing sanctions can be found at:

<http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-e.asp>

It is a condition of the resulting contract that the Contractor not supply to the Government of Canada any goods or services which are subject to economic sanctions.

By law, the Contractor must comply with changes to the regulations imposed during the life of the Contract. During the performance of the Contract, should the imposition of sanctions against a country or person or the addition of a good or service to the list of sanctioned goods or services cause an impossibility of performance for the Contractor, the situation will be treated by the Parties as a force majeure. The Contractor shall forthwith inform Canada of the situation; the procedures applicable to force majeure shall then apply.

14.0 FEDERAL CONTRACTORS PROGRAM FOR EMPLOYMENT EQUITY

14.1 Non-federally regulated employers with a resident workforce in Canada of 100 or more employees bidding on a contract of \$200,000 or more must certify their commitment to implement employment equity according to the criteria of the Federal Contractors Program.

15.0 APPLICABLE LAW

15.1 The Contract shall be interpreted and governed, and the relations between the Parties, determined by the laws in force in Ontario.

15.2 Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their proposal, by deleting the Canadian province or territory specified and inserting the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges the applicable law specified is acceptable to the Bidder.

13.0 SANCTIONS INTERNATIONALES

Les personnes au Canada et les Canadiens à l'étranger sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou de plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante :

<http://www.international.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

Une condition essentielle au marché subséquent est que l'entrepreneur ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

Conformément au règlement en vigueur, l'entrepreneur devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services devait empêcher l'entrepreneur de satisfaire à la totalité ou à une partie de ses obligations, l'entrepreneur pourra invoquer la force majeure. L'entrepreneur devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.

14.0 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

14.1 Les employeurs non assujettis à la législation fédérale dont l'effectif au Canada compte plus de 100 employés qui soumissionnent dans le cadre d'un marché de 200 000 \$ ou plus doivent certifier qu'ils s'engagent à respecter les principes de l'équité en matière d'emploi conformément aux critères du Programme de contrats fédéraux.

15.0 LOIS APPLICABLES

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

15.2 Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans changer la validité de leur proposition, en remplaçant la province ou le territoire canadien précisé par la province ou le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables précisées.

THIS SHEET MUST BE USED AS A LABEL ON ALL THE ENVELOPES CONTAINING YOUR PROPOSAL:
CETTE PAGE DOIT SERVIR D'ÉTIQUETTE SUR CHACUNE DES ENVELOPPES CONTENANT VOTRE SOUMISSION

**INDUSTRY CANADA/INDUSTRIE CANADA
CONTRACTS & MATERIEL MANAGEMENT/
CONTRATS ET GESTION DU MATÉRIEL**

**CONTRACTING OFFICER'S NAME / NOM DE L'AUTORITÉ
CONTRACTANTE**

**Canadian Intellectual Property Office / Bureau de la propriété
intellectuelle du Canada**

**Contracting and Procurement Unit / Section des contrats et de
l'approvisionnement**

**Place du Portage Phase 1, 50 Victoria / Place du Portage Phase 1, 50
Victoria**

**Mail Scanning, Room C-114 / Inspection du courrier, pièce C-114
Gatineau, Quebec K1A 0C9**

**Invigilation Services for the 2017 Patent Agent Qualifying
Examinations / Services de surveillance pour les examens de
compétence des agents de brevets 2017**

RFP# IC184414-A

CLOSING DATE/DATE DE CLÔTURE

March 31, 2017 / 31 mars 2017

2:00 pm Eastern Time/14 h, heure de l'Est

FROM/DE: COMPANY NAME/NOM DE L'ENTREPRISE

Partie II : Termes de référence

1.0 OBJET

Le ministère Industrie Canada, Office de la propriété intellectuelle du Canada requiert des services de surveillance pour les examens des agents de brevets 2017. Les services seront requis pour une période débutant à l'adjudication du contrat et se terminant le 28 avril 2017, date du dernier examen.

2.0 TITRE DU PROJET

Services de surveillance pour les examens de compétence des agents de brevets 2017.

3.0 CONTEXTE

L'examen de compétence des agents de brevets est un examen de certification conçu pour évaluer la connaissance du candidat au sujet de la Loi sur les brevets, des Règles sur les brevets, de la rédaction des demandes de brevet, de la jurisprudence et de la pratique du Bureau de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC). Cette année, les examens auront lieu les 25, 26, 27 et 28 avril 2017 («examens prévus») dans plusieurs endroits du Canada.

4.0 EXIGENCES/OBJECTIFS DU PROJET

L'entrepreneur fournira des services de surveillance professionnelle pour l'examen de qualification des agents de brevets de 2017 dans les onze (11) villes suivantes: Victoria, Vancouver, Edmonton, Calgary, Saskatoon, Winnipeg, London, Toronto, Montréal, Québec et Moncton. L'entrepreneur sera également responsable de l'expédition des documents d'examen à l'OPIC à partir des onze (11) villes suivant le dernier examen le 28 avril 2017, comme il est précisé en 4.5 Expédition.

5.0 PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur fournira les services suivants à l'Office de la propriété intellectuelle du Canada:

Fournir un surveillant pour chaque ville, comme détaillé en 5.6 Date et horaire.

Avant les examens - instructions et réception du matériel avant les examens.

- a) Les inventeurs doivent se référer au document Instructions aux surveillants qui leur sera fourni avant la date de l'examen pour obtenir des instructions précises pour ce qui est exigé par eux. Les inventeurs doivent être disponibles pour participer à une discussion téléphonique avant l'examen. La ou les dates seront confirmées après l'attribution du contrat.
- b) Recevoir et conserver en toute sécurité des boîtes de copies des examens (voir 4.5 Expédition), de la Loi sur les brevets, des Règles sur les brevets et des cahiers de réponses jusqu'au jour de l'examen.
- c) Vérifier le contenu des boîtes contenant les matières ci-dessus contre la liste d'emballage dès réception. Prévenez le responsable de l'Office de la Propriété intellectuelle du Canada (informations sur le contact seront identifiées au moment de l'attribution du contrat) immédiatement pour confirmer la réception du matériel et pour indiquer s'il manque quelque chose.

Chaque jour des examens programmés:

Avant chaque examen :

- d) Les surveillants doivent arriver à la salle de l'examen au plus tard à 8 h.
- e) S'assurer que les locaux sont adéquats (c'est-à-dire qu'il y a suffisamment de tables et de chaises pour les candidats et les surveillants).
- f) S'assurer qu'une horloge est visible pour tous les candidats.
- g) Pour e) et f) si les mesures d'adaptation sont insuffisantes ou si l'horloge est manquante, les surveillants doivent corriger la situation auprès de la direction de l'établissement et en aviser immédiatement l'Office de la propriété intellectuelle du Canada.
- h) Saluer les candidats à leur arrivée.
 - Confirmer l'identification du candidat;
 - Vérifier les noms sur la feuille de présence;
Les candidats sont autorisés à apporter leur propre copie non marquée d'un dictionnaire français, d'un dictionnaire anglais ou d'un dictionnaire français / anglais. Le dictionnaire est inspecté en tournant les pages.
 - Distribuer les examens.
 - i. L'examen A sera distribué le 25 avril,
 - ii. l'examen B le 26 avril,
 - iii. l'examen C le 27 avril, et
 - iv. l'examen D le 28 avril.
- i) 8 h 55 - Lisez les instructions fournies aux candidats (il faut environ cinq minutes pour lire).
- j) 9 h 00 - Demander aux candidats de commencer l'examen.

** Les candidats ont droit à quatre (4) heures pour écrire chaque épreuve. Par conséquent, s'il vous plaît confirmer pour les candidats l'heure à laquelle les quatre (4) heures seront écoulées.

** Les candidats peuvent toujours écrire l'examen s'ils arrivent en retard, mais les instructions ne leurs seront pas lues et ils n'auront pas plus de temps pour passer l'examen (c.-à-d. Leur examen se termine au même moment que les examens des autres candidats: 13h00).

Au cours de chacun des examens

- Circulez périodiquement dans la salle, surveiller et traiter les questions liées à la surveillance (ex. Tricherie)
 - Confisquer tout matériel non autorisé;
 - Signaler ensuite à ic.cipoagentexams-opicexamenagent.ic@canada.ca en ce qui concerne les cas de matériel confisqué, toute utilisation de dispositifs électroniques ou tout autre événement inhabituel.
- 10 h 00 - Annoncer l'heure et le temps restant à écrire.
- 11 h 00 - Annoncer l'heure et le temps restant à écrire.
- 12 h 00 - Annoncer l'heure et le temps restant à écrire.
- 12 h 45 - Annoncer l'heure et le temps restant à écrire.
- 13 h 00 pm - Demander aux candidats de déposer leurs stylos. Recueillir le numéro de candidat de tout candidat qui ne respecte pas cette règle et faire rapport par la suite à ic.cipoagentexams-opicexamenagent.ic@canada.ca

Après chaque examen

Recueillir l'enveloppe scellée de chaque candidat contenant l'épreuve et le carnet de réponses. Il incombe au candidat de s'assurer que l'épreuve et le carnet de réponses ont été insérés dans l'enveloppe scellée et que le numéro désigné du candidat a été indiqué sur chacun d'eux. Les candidats

peuvent reprendre leur dictionnaire à la maison, mais la Loi sur les brevets et les *Règles sur les brevets* doivent rester dans la salle, car ils seront réutilisés par d'autres candidats le lendemain. Pour le dernier examen, se référer également à 4.5 Expédition.

Expédition

Le dernier jour des examens, le 28 avril 2017, après l'examen final, les surveillants prendront les dispositions pour que les boîtes soient expédiées à l'OPIC à partir de leur domicile dans les onze (11) villes via des services de messagerie à l'attention d'Isabelle Picard. Les copies de la Loi sur les brevets et des Règles sur les brevets ne doivent pas être renvoyées à l'OPIC, elles doivent être éliminées par les surveillants. Une fois que les boîtes ont été expédiées, le surveillant communique avec l'OPIC afin de confirmer le nombre de boîtes que l'OPIC devrait recevoir de chacune des onze (11) villes. Des étiquettes d'expédition seront fournies aux surveillants pour couvrir le coût de l'expédition de retour.

Le matériel d'examen sera envoyé directement à l'adresse personnelle du surveillant, où il doit être stocké dans une pièce pouvant être verrouillée. Le matériel d'examen est protégé et ne doit pas être partagé avec quiconque.

Lors du transport de la matière d'examen, les surveillants seront responsables de s'assurer que le matériel n'est pas laissé sans surveillance.

Étant donné que les documents d'examen doivent être traités comme du matériel protégé B, l'expédition du matériel d'examen doit être effectuée par l'intermédiaire des services de messagerie.

Période de travail

L'entrepreneur devra, de l'attribution du contrat jusqu'au 28 avril 2017, exécuter avec diligence, compétence, diligence et efficacité le travail décrit dans la clause intitulée « Portée des travaux ».

5.1 Tâches et produits livrables

L'entrepreneur fournira les tâches et les produits livrables suivants:

5.1.1 Pour chaque examen de chaque jour (de 9 h à 13 h)

- 8 h 55 - Lisez les instructions aux candidats qui seront fournies par l'OPIC.
- 9 h 00 - Demander aux candidats de commencer l'examen.

** Les candidats ont droit à quatre (4) heures pour écrire chaque article. Par conséquent, l'entrepreneur doit aviser les candidats lorsque quatre (4) heures seront écoulés.

** Les candidats peuvent toujours écrire l'examen s'ils arrivent en retard, mais les instructions ne leurs seront pas lues et ils n'auront pas plus de temps pour passer l'examen (c.-à-d. Leur examen se termine au même moment que les examens des autres candidats: 13 h 00 pour chaque document.

5.1.2 Pendant les examens

- Périodiquement, circulez discrètement dans la salle, surveillez et résolvez les problèmes liés à la surveillance (ex. Tricherie)
 - Confisquer tout matériel non autorisé;
 - Informer ensuite à ic.cipoagentexams-opicexamenagent.ic@canada.ca

- au sujet des cas de matériel confisqué, de toute utilisation de dispositifs électroniques ou de tout autre événement inhabituel;
- La surveillance doit être effectuée à l'arrière de la salle, car elle donne une vue claire des questions liées à l'encadrement sans perturber les candidats.
- 10 h 00 – Annoncer l'heure et le temps restant à écrire.
 - 11 h 00 – Annoncer l'heure et le temps restant à écrire.
 - 12 h 00 – Annoncer l'heure et le temps restant à écrire
 - 12 h 45 – Annoncer l'heure et le temps restant à écrire.
 - 13 h 00 – Demander aux candidats de déposer leurs stylos. Recueillir le numéro de candidat de tout candidat qui ne respecte pas cette règle et faire rapport par la suite à ic.cipoagentexams-opicexamenagent.ic@canada.ca

5.2.3 Après chacun des examens

Recueillir l'enveloppe scellée de chaque candidat contenant le papier d'examen et le carnet de réponses. Il incombe au candidat de s'assurer que le cahier d'examen et le carnet de réponses ont été insérés dans l'enveloppe scellée et que le numéro du candidat désigné a été indiqué sur chacun d'eux. Les candidats peuvent prendre leur dictionnaire à la maison, mais la Loi sur les brevets et le Règlement sur les brevets doivent rester dans la salle.

5.2.4 Expédition

À la fin de la journée du 28 avril 2017, à la fin de l'examen D, les surveillants doivent prendre les dispositions nécessaires pour que les boîtes soient expédiées à l'OPIC par l'intermédiaire des services de messagerie à l'attention de la Commission d'appel des brevets. Les copies de la Loi sur les brevets et des Règles sur les brevets ne doivent pas être renvoyées à l'OPIC, elles doivent être éliminées par les surveillants. Une fois les boîtes expédiées, communiquez avec l'OPIC afin de confirmer combien de boîtes l'OPIC devrait s'attendre à recevoir de chacune des villes ainsi que les numéros de suivi et de confirmation. Des étiquettes d'expédition seront fournies aux surveillants pour couvrir le coût de l'expédition de retour.

5.2.5 Calendrier de la date et du lieu

L'entrepreneur doit fournir du 25 avril 2017 au 28 avril 2017, le nombre requis de surveillants pour chaque ville comme indiqué ci-dessous. Les services doivent être fournis de 8 h à 13 h 30 aux endroits identifiés ci-dessous. Certains lieux ne sont pas encore confirmés, mais l'OPIC en informera l'entrepreneur dès que l'endroit sera connu. De plus, pour certaines villes, il y aura moins de quatre (4) examens. Voir l'annexe B pour la distribution des surveillants pour les 11 sites.

Ville	Prov.	Nombre de surveillants	Endroit de l'évènement
Calgary	AB	1	The Westin Calgary - 320 - 4th Avenue S.W., Calgary
Edmonton	AB	1	The Sutton Place Hotel Edmonton, 10235 – 101 Street, Edmonton
Montréal	Qc	1	Université McGill, New Residence Hall, 3625 Parc Avenue, Level C
Montréal (mesure d'adaptation)	Qc	1	Université McGill, New Residence Hall, 3625 Parc Avenue, Level C
Toronto	ON	2	Enercare Centre, 100 Princes' Blvd
Toronto (mesure	ON	1	Enercare Centre, 100 Princes' Blvd

d'adaptation)			
London	ON	1	Information à venir
Vancouver	BC	1	Information à venir
Victoria	BC	1	Hotel Grand Pacific - 463 Belleville St.
Québec	Qc	1	Marriott Québec Centre-Ville, 850 Place d'Youville
Saskatoon	SK	1	Sheraton Cavalier Hotel, 612 Spadina Crescent East, Saskatoon SK
Moncton	NB	1	Information à venir
Winnipeg	MB	1	Four Points by Sheraton Winnipeg International Airport, 1999 Wellington Ave.

6.0 LANGUES OFFICIELLES

Les ressources de l'entrepreneur doivent fournir les services dans les deux langues officielles.

7.0 DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement et d'hébergement ainsi que les frais accessoires liés à la réalisation des travaux sont assumés entièrement par l'entrepreneur. Ni les frais de déplacement et d'hébergement ni les frais accessoires ne seront remboursés dans le cadre du contrat subséquent.

8.0 GESTION DU PROJET

L'Office de la Propriété intellectuelle d'Industrie Canada s'occupera de la gestion du projet. Le nom de l'autorité de projet et/ou l'autorité technique sera fourni lors de l'attribution du contrat.

8.1 Procédures de gestion des changements

Toute modification apportée à l'étendue des travaux doit être convenue, par écrit, par l'entrepreneur et le représentant du Ministère, et officialisée par une modification de contrat en bonne et due forme.

9.0 CONTRAINTES

S/O

10.0 SÉCURITÉ

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès

est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **PROTÉGÉ B** y compris un lien électronique jusqu'au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____;
 - b. le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

11.0 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

11.1 Les propositions seront évaluées en trois étapes, comme suit :

- a) évaluation des exigences obligatoires techniques et financières énumérées dans la section 12.0 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires passeront à l'étape b);
- b) évaluation des exigences techniques cotées énumérées dans la section 13.0 ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences techniques cotées passeront à l'étape c);
- c) évaluation des exigences financières cotées énumérées dans la section 12.0 ci-dessous.

Remarque : Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation de toute proposition dès que celle-ci ne respecte pas la première des exigences obligatoires ou lorsque le ministère détermine qu'une proposition n'obtient pas une note minimale à l'égard de la première exigence cotée.

11.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Industrie Canada évaluera les propositions.

Cette équipe n'est pas obligée de faire ce qui suit, mais elle s'en réserve le droit :

- a) demander des précisions ou vérifier la totalité ou une partie de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de la présente demande de propositions;
- b) communiquer avec la totalité ou une partie des références fournies et interroger, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire et/ou la totalité ou une partie des ressources qu'il a proposées pour l'exécution du marché, aux bureaux d'Industrie Canada, à Ottawa (Ontario), avec un préavis de 48 heures, afin de vérifier ou de valider toute information ou donnée soumise par le soumissionnaire.

12.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Pour être considérée comme recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires mentionnées dans la présente demande de proposition. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues. Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence obligatoire.

Référence dans la demande de proposition	Exigence (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la demande de proposition)	Section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire
12.1	Le Soumissionnaire doit fournir une copie du curriculum vitae pour chaque surveillant proposé.	
12.2	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que chaque surveillant proposé possède au minimum un diplôme d'études secondaires. Une copie du diplôme doit être fournie.	
12.3	Le surveillant proposé par le Soumissionnaire doit avoir au moins une année d'expérience en matière de travail administratif. L'expérience doit être clairement identifiée dans le curriculum vitae du surveillant fourni dans M1.	
12.4	La proposition financière doit être présentée en tant que document distinct à la proposition technique (AUCUNE INFORMATION FINANCIÈRE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE PEUT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE).	
12.5	Le soumissionnaire doit fournir le détail complet des coûts conformément au paragraphe 15.0 ci-dessous, Proposition financière.	

13.0 EXIGENCES COTÉES

Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions **DOIVENT** satisfaire aux exigences cotées suivantes **DANS L'ORDRE QUI APPARAÎT** et **DOIVENT** préciser la section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire. Toute proposition qui n'obtient pas la note minimale requise à l'égard d'une exigence cotée sera mise de côté. De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir **une note technique minimale globale de 70 %**. Industrie Canada peut décider de mettre fin à l'évaluation dès que la proposition ne satisfait pas à une exigence cotée.

Référence dans la demande de proposition	Exigence (la proposition du soumissionnaire doit reproduire exactement ce qui est défini dans la demande de proposition)	Points		Section/page de référence dans la proposition du soumissionnaire
		Max.	Min.	
	Cote technique			
13.1	<p>En plus de l'exigence obligatoire M1, le soumissionnaire doit fournir la preuve que chaque surveillant proposé possède un diplôme de premier cycle ou un diplôme d'études supérieures. Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme de chaque surveillant.</p> <p>Les points pour ce critère seront attribués comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de premier cycle (10 points) • Diplôme d'études supérieures (20 points) 	20		

<p>13.2</p>	<p>Les surveillants proposés par le soumissionnaire doivent avoir une expérience de travail comme surveillant ou surveillant d'un examen. Chaque proposition de curriculum vitae présentée dans M1 ci-dessus devrait identifier le nombre d'évènements que le surveillant a participé pour acquérir cette expérience.</p> <p>Les points pour ce critère seront attribués comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 à 5 évènements (20 points) • 6 à 10 évènements (35 points) • plus de 11 évènements (50 points) <p>Les points seront totalisés pour chaque surveillant proposé et ensuite divisés par le nombre de surveillants proposées pour arriver à une note moyenne pour ce critère coté.</p>	<p>50</p>		
<p>13.3</p>	<p>En plus de l'exigence obligatoire M3, des points supplémentaires seront alloués pour l'expérience de travail administratif au-delà du minimum d'un an d'expérience.</p> <p>Les points pour ce critère seront attribués comme suit:</p> <p>Entre 1+ an et 2 ans (5 points) Entre 2+ ans et 3 ans (10 points) Entre 3+ ans et 4 ans (15 points) Plus de 4 ans et plus (20 points)</p>	<p>20</p>		
	<p>Total des points pour les exigences cotées</p>	<p>90</p>		<p>Minimum de points requis : 54</p>

14.0 PROPOSITION FINANCIÈRE

La proposition financière doit être présentée de façon distincte de la proposition technique, et ne sera évaluée que si la proposition du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques et financières obligatoires, obtient la note minimale pour chaque exigence cotée et obtient **AU MINIMUM 60 %** à l'égard de l'ensemble des critères d'évaluation cotés.

La proposition financière du soumissionnaire doit être répartie comme suit :

	Nom de la ville pour la surveillance	Nombre de surveillants	Coût pour chaque surveillant - tarif journalier (sans GST/TVH)	Total pour tous les jours de service à chaque endroit
1	Victoria, BC	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 2 days = \$ _____
2	Vancouver, BC	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 4 days = \$ _____
3	Edmonton, AB	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 4 days = \$ _____
4	Calgary, AB	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 4 jours = \$ _____
5	Saskatoon, SK	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 3 jours = \$ _____
6	Winnipeg, MB	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 4 jours = \$ _____
7	London, ON	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 4 jours = \$ _____
8	Toronto, ON	2	\$ _____ / tarif journalier \$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 4 jours = \$ _____ \$ _____ / X 4 jours = \$ _____
9	Toronto, ON (mesure d'adaptation)	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 2 jours = \$ _____
10	Montréal, Qc	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 4 jours = \$ _____
10	Montréal, Qc (mesure d'adaptation)	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 3 jours = \$ _____
11	Québec, Qc	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 4 jours = \$ _____
12	Moncton, NB	1	\$ _____ / tarif journalier	\$ _____ / X 3 jours = \$ _____
13		Coût total évalué par le soumissionnaire : \$ _____		

14.1 Base de paiement

La proposition financière du soumissionnaire doit inclure un prix ferme ou fixe pour le présent projet, taxes applicables en sus. Les coûts présentés dans la proposition doivent être répartis tel qu'identifier à la section 14 ci-dessus.

Le contrat qui en résultera sera émis sur une base ferme ou fixe pour ce projet, la TPS / TVH en sus.

14.2 Modalités de paiement — Contrat résultant

Le paiement sera effectué à la livraison et l'acceptation de tous les travaux.

14.3 Frais de voyage et de subsistance

Les frais de déplacement, d'hébergement et les frais accessoires reliés à la réalisation des travaux relèvent de la seule responsabilité de l'entrepreneur. Aucun frais de déplacement, d'hébergement ou de frais accessoires ne sera remboursé en vertu du présent contrat.

15.0 MÉTHODE DE SÉLECTION DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur sera sélectionné en fonction de la proposition recevable dont le rapport mérite technique/prix est le plus élevé

Il est entendu par les parties qui soumettent les propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note minimale indiquée pour les critères cotés. Le contrat sera attribué selon l'établissement de la valeur optimale, en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et des évaluations de prix. Pour déterminer la note globale obtenue par une entreprise, une pondération a été établie selon laquelle le mérite technique représentera **60 %** de la soumission, et le prix, **40 %**.

Pour les fins du classement de toutes les propositions techniques recevables, on utilisera la pondération suivante du mérite technique et du prix pour établir la note globale.

Mérite technique : 60 %

Prix : 40 %

Note technique = $\frac{\text{Points du soumissionnaire}}{\text{Nombre maximum de points}} \times 60 \%$

Note du prix = $\frac{\text{Soumission la moins élevée}}{\text{Prix évalué total du soumissionnaire*}} \times 40 \%$

Note globale = Note technique + Note du prix

Le contrat sera adjugé à la proposition ayant obtenu **la note globale technique et financière la plus élevée**.

Note : Le prix évalué total du soumissionnaire sera calculé tel qu'identifié dans le tableau identifié à la section 14.0 ci-dessus.

16.0 ADJUDICATION DU CONTRAT

Un seul contrat sera attribué et sera offert au soumissionnaire dont la proposition aura été sélectionnée par l'équipe d'évaluation d'Industrie Canada en fonction de la méthode de sélection de l'entrepreneur indiquée à la section 15.0 ci-dessus. Une fois que le marché aura été attribué, on affichera le nom du soumissionnaire retenu dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement.

17.0 TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

17.1 Propriété de l'État

Industrie Canada a déterminé qu'aucune propriété intellectuelle ne s'applique à cette exigence.

Annexe A

Liste de Vérification des Exigences Relatives à la sécurité (LVERS) (voir ci-dessous)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

IC 184414-A

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 <i>Innovation, Science & Economic Development</i>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <i>CIPD/PAB</i>	
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 <i>Invigilation for the administration of Patent and Trade-marks agent qualifying examination in several cities</i>		
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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" 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"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <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"/>	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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS 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



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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	X	X														
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).

PARTIE III - CERTIFICATIONS

1.0 Certificats requis dans le cadre de la demande de proposition

Note à l'intention des soumissionnaires : Les attestations requises s'appliquent à la présente demande de proposition et les soumissionnaires doivent établir ces attestations en remplissant les espaces appropriés ci-dessous et les intégrer à leur proposition. Aucun contrat ne sera attribuée tant que toutes les attestations n'auront pas été dûment signées.

1.1 ACCEPTATION DES CONDITIONS

« Nous offrons par la présente de vendre et/ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées dans la présente, les services qui y sont énumérés. »

Signature

1.2 VÉRIFICATION DU PERSONNEL

« Nous attestons par la présente que nous avons vérifié la véracité et l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ ci-joints, y compris de ceux des remplaçants. De plus, nous attestons que, si un contrat/marché nous est adjugé et à moins que l'autorité contractante d'Industrie Canada ne soit avisée du contraire par écrit et ne soit d'accord avec cette déclaration, le personnel proposé dans notre proposition sera disponible pour accomplir les tâches décrites aux présentes, à la demande du chargé de projet. »

Signature

1.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements concernant leur statut d'ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire ou recevant une pension, ou les deux.

Aux fins de la présente demande de proposition, sont considérés comme anciens fonctionnaires :

- a) une personne;
- b) une personne morale;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- d) une entreprise personnelle ou une entité dans laquelle la personne visée détient d'importants intérêts.

Veillez cocher la case appropriée :

() Pas un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire ou qui reçoit une pension, ou les deux.

() Ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire (dans le cadre des Programmes de réduction des effectifs)

Date de la fin de l'emploi à titre de fonctionnaire :

() Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension.

Signature