



**RETURN OFFERS TO:  
RETOURNER LES OFFRES 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, New Brunswick | Nouveau-Brunswick E3C 2M6

Email - courriel: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR STANDING OFFER**

**DEMANDE D'OFFRES À  
COMMANDES**

Offer 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Offre 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, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title – Sujet</b> l'inspection, la réparation et l'entretien des logements de l'État – Colombie-Britannique		<b>Date</b> Aout 2, 2017
<b>Sollicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-170263		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F1700-171029		
<b>Sollicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b> 14:00 HAA (heure avancée de l'Atlantique)		
<b>On / le :</b> Septembre 13, 2017		
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address INQUIRIES to – Adresser toute demande de renseignements à</b>  Kimberly Walker Agente principale des contrats Pêches et Océans Canada		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT.....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES</b> .....	<b>16</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	16
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>17</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>17</b>
A7.1 OFFRE.....	17
A7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
A7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
<b>A7.4 DURÉE DE L'OFFRE A COMMANDES</b> .....	<b>18</b>
A7.5 RESPONSABLES.....	18
A7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	19
A7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	19
A7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES - PRINCIPE DU DROIT DE PREMIER REFUS.....	19
A7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	20
A7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	20
A7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	20
A7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	20
<b>A7.13 CONFORMITÉ</b> .....	<b>21</b>
A7.15 LOIS APPLICABLES .....	21



---

A7.16	LICENCES.....	21
<b>A7.17</b>	<b>CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....</b>	<b>21</b>
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>22</b>
B7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
B7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
B7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	22
<b>B7.4</b>	<b>DATE DE LIVRAISON .....</b>	<b>22</b>
B7.5	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	22
B7.6	PAIEMENT .....	22
<b>B7.7</b>	<b>INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....</b>	<b>23</b>
B7.8	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	24
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>CONDITIONS D'ASSURANCE.....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE « D-1 »</b>	<b>- FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP).....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>- CRITERES D'EVALUATION OBLIGATOIRES.....</b>	<b>36</b>



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- |          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;   |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.   |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

#### **Titre**

Offre à commandes concernant l'inspection, la réparation et l'entretien des logements de l'État – Colombie-Britannique

#### **Introduction et durée**

La Région du Pacifique de Pêches et Océans Canada (MPO) entend établir une offre à commandes concernant l'inspection, la réparation et l'entretien des logements de l'État ainsi que la gestion de projets à cet égard. L'entrepreneur sélectionné pourra mener des activités au nom du MPO dans la province de la Colombie-Britannique, au Canada. Cette offre à commandes vise la prestation de services SELON LES BESOINS. L'entrepreneur retenu participera principalement aux projets du MPO réalisés dans des régions éloignées de la Colombie-Britannique. L'offre à commandes sera en vigueur du 1<sup>er</sup> décembre 2017 au 30 novembre 2021.



### **Valeur estimative**

La valeur totale des contrats découlant de l'attribution d'une offre à commandes ne doit pas dépasser 500 000 \$ (taxes applicables non comprises). Les commandes subséquentes ou les contrats subséquents à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxes non comprises). Le temps requis pour mener à bien les projets variera grandement en fonction de la charge de travail du Ministère et des fonds dont dispose ce dernier.

**Il convient de noter que les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires et que le MPO n'est pas tenu de recourir à ces services.**

### **Objectifs**

Le MPO a besoin de professionnels hautement qualifiés qui fourniront des services d'inspection technique des logements, de réparation, d'entretien et de gestion de projets. Ces services visent à assurer la santé et la sécurité des employés habitant dans des logements de l'État, à préserver l'intégrité des biens appartenant au gouvernement fédéral, et à optimiser le cycle de vie des logements.

L'entrepreneur sera tenu de fournir des services de consultation, notamment les services énoncés à la section 2.1 ci-dessous (Énoncé des travaux).

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.4 Compte rendu**

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



---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2016-04-04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

### 2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

**Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué (Format PDF seulement) 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).** Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

### 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont



un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

**Section I :** offre technique (1 copie papier ou une copie en format PDF)

**Section II :** offre financière (1 copie papier ou une copie en format PDF)

**Section III:** attestations (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 offrants 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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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 : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe « B », Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**



Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

a) (  ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :  
Master Card \_\_\_\_\_

b) (  ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III:    Attestations**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

S'il vous plaît voir l'annexe E pour plus de détails

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

S'il vous plaît voir l'annexe E pour plus de détails

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CUA [MO220T \(2016-01-28\)](#), Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection**

Le soumissionnaire conforme qui aura obtenu le meilleur résultat compte tenu à la fois des points attribués aux critères cotés (70 %) et au taux (30 %) sera sélectionné comme étant le soumissionnaire qui offre la meilleure valeur et sera recommandé pour l'attribution de l'offre à commandes.



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

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

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

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

#### **5.2.1 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

#### **Définitions**

Pour les 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( )

Non ( )

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( )

Non ( )

Si oui, l'offrant 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.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [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](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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **5.2.2.2 Statut et disponibilité du personnel**

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



### 5.2.2.3 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.2.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_ \_

Télécopieur: \_\_\_\_ \_

Courriel: \_\_\_\_\_

### 5.2.2.5 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 T4A 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 cidessus et qu'ils sont exacts et complets. »

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie

#### **5.2.2.6 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites ici si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **6.2 Exigences en matière d'assurance**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites ici si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **A7.1 Offre**

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

#### **A7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**A7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

**A7.2.1.1** L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

**A7.2.1.2** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

**A7.2.1.3** L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

**A7.2.1.4** Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.

**A7.2.1.5** L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- 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 C;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

**A7.2.1.6** Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et tous les individus suggérés pour accomplir les travaux dans le cadre de ce contrat sont conformes aux exigences liées à la sécurité, vous devez remplir le Formulaire d'identification du personnel (Confirmation de l'état de sécurité) en pièce jointe à la sollicitation originale à l'Annexe « D-1 », en donnant le nom de votre entreprise et le nom complet des personnes et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services.

#### **A7.3 Clauses et conditions uniformisées**

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



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.

### **A7.3.1 Conditions générales**

2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Section 11 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2005 en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 11 dans son intégralité

## **A7.4 Durée de l'offre a commandes**

### **A7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Les commandes subséquentes aux offres à commandes sont décembre 1, 2017 au novembre 30 2021.

Toutes les propositions présentant le coût comprendront les prix de chaque année ou l'on supposera que les prix pour les quatre années seront les mêmes.

## **A7.5 Responsables**

### **A7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kimberly Walker

Titre : Agente principale des contrats

Pêches et Océans Canada

Direction : Services du matériel et des acquisitions

Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6

Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

### **A7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.



### A7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
  
Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

### A7.6 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.

### A7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Pêches et Océans Canada.

### A7.8 Procédures pour les commandes - principe du droit de premier refus

**A7.8.1** toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit **par écrit**:

**A7.8.1.1** Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées du site;
- ii. le calendrier jugé acceptable par l'utilisateur désigné, s'il y a lieu.

**A7.8.1.2** le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

**A7.8.1.3** l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. **L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.**

Une commande directe subséquente à une offre à commandes constitue l'acceptation de l'offre pour les services commandés et sert aussi à transmettre à l'entrepreneur des précisions sur les services requis. Un marché distinct est conclu chaque fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes est préparée. Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront autorisées par le chargé de projet.



**A7.8.2** Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.

#### **A7.9 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire de bon de commande.

#### **A7.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes traitées par le responsable du projet ne doivent pas dépasser 50 000.00\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes et dépassant 60 000.00\$ (taxes applicables comprises) seront traitées par le responsable de l'offre à commandes jusqu'à la limite financière fixée.

#### **A7.11 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 500 000,00\$, (**taxes applicables exclues**) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### **A7.12 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005 \(2016-04-04\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010C \(2016-04-04\)](#) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) Annexe « B », Base de paiement;
- g) Annexe « C », Conditions d'assurance;
- h) Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) Annexe « D-1 », Formulaire d'identification du personnel (FIP);
- j) Annexe « E », Critères d'évaluation obligatoires



### A7.13 Conformité

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

### A7.14 Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes

### A7.15 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### A7.16 Licences

**Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.**

### A7.17 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide	<a href="#">A9141C</a> (2008-05-12)	Conditions supplémentaires Navire
Clauses du Guide	<a href="#">G5003C</a> (2014-06-26)	Assurance responsabilité en matière maritime
Clauses du Guide	<a href="#">A0285C</a> (2007-05-25)	Indemnisation des accidents du travail
Clauses du Guide	<a href="#">A9068C</a> (2010-01-11)	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
Clauses du Guide	<a href="#">B6802C</a> (2007-11-30)	Biens de l'État
Clauses du Guide	<a href="#">A9019C</a> (2011-05-16)	Élimination de déchets dangereux
Clauses du Guide	<a href="#">D3014C</a> (2007-11-30)	Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux
Clauses du Guide	<a href="#">D3015C</a> (2014-09-25)	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage



## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **B7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **B7.2 Clauses et conditions uniformisées**

[2010C \(2016-04-04\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C \(2015-09-03\)](#) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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

### **B7.3 Durée du contrat**

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

### **B7.4 Date de livraison**

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

### **B7.5 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.

### **B7.6 Paiement**

#### **B7.6.1 Base de paiement**

**B7.6.1.1** Le paiement sera versé à l'entrepreneur une fois que tous les travaux seront terminés à la satisfaction du représentant du Ministère et après réception d'une facture. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la proposition financière de l'entrepreneur et à l'énoncé de travail

**B7.6.1.2** À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.



**B7.6.1.3** Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **B7.6.2 Limitation des dépenses**

**B7.6.2.1** 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.

**B7.6.2.2** 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.

**B7.6.2.3** 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.

#### **B7.6.3 Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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.

#### **B7.7 Instructions pour la facturation**

**B7.7.1** Les paiements seront effectués à condition que:

**B7.7.1.1** 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](mailto:DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA)

**B7.7.1.2** 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.

**B.7.7.1.3** Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture aient été achevés et que tous les rapports d'appels de service concernant ces travaux aient été reçus par le responsable du projet.

## **B7.8 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.

À l'attribution de l'offre à commandes, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve d'assurance au chargé de projet dans les dix (10) jours ouvrables. L'entrepreneur pourrait être tenu de fournir une preuve d'assurance sur demande à tout moment pendant la durée de l'offre à commandes.



---

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Portée

#### 1.1 Titre

Offre à commandes concernant l'inspection, la réparation et l'entretien des logements de l'État – Colombie-Britannique

#### 1.2 Introduction et durée

La Région du Pacifique de Pêches et Océans Canada (MPO) entend établir une offre à commandes concernant l'inspection, la réparation et l'entretien des logements de l'État ainsi que la gestion de projets à cet égard. L'entrepreneur sélectionné pourra mener des activités au nom du MPO dans la province de la Colombie-Britannique, au Canada. Cette offre à commandes vise la prestation de services SELON LES BESOINS. L'entrepreneur retenu participera principalement aux projets du MPO réalisés dans des régions éloignées de la Colombie-Britannique. L'offre à commandes sera en vigueur du 1<sup>er</sup> décembre 2017 au 30 novembre 2021.

#### 1.3 Valeur estimative

La valeur totale des contrats découlant de l'attribution d'une offre à commandes ne doit pas dépasser 500 000 \$ (taxes applicables non comprises). Les commandes subséquentes ou les contrats subséquents à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxes non comprises). Le temps requis pour mener à bien les projets variera grandement en fonction de la charge de travail du Ministère et des fonds dont dispose ce dernier.

**Il convient de noter que les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires et que le MPO n'est pas tenu de recourir à ces services.**

#### 1.4 Objectifs

Le MPO a besoin de professionnels hautement qualifiés qui fourniront des services d'inspection technique des logements, de réparation, d'entretien et de gestion de projets. Ces services visent à assurer la santé et la sécurité des employés habitant dans des logements de l'État, à préserver l'intégrité des biens appartenant au gouvernement fédéral, et à optimiser le cycle de vie des logements. L'entrepreneur sera tenu de fournir des services de consultation, notamment les services énoncés à la section 2.1 ci-dessous.

### 2.0 Exigences

#### 2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

La liste ci-après constitue une liste générale des tâches éventuelles à exécuter. Chaque commande subséquent ou contrat subséquent présentera en détail les services effectivement requis.

##### Inspections

Rapports d'inspection des immeubles et des lieux incluant des détails sur la structure, les revêtements intérieurs, l'enveloppe de bâtiment, les systèmes électriques et mécaniques, les problèmes de moisissure, l'efficacité énergétique, la prise en compte des climats côtiers, ainsi que des recommandations relatives aux estimations de catégorie D et des échéanciers pour la résolution des problèmes.

##### Réparation et entretien

- Chauffage (appareils de chauffage, poêles à bois, cheminées, systèmes de ventilation)



- Plomberie (radiateurs à eau chaude, toilettes, contours de bain)
- Menuiserie (armoires de cuisine, comptoirs)
- Systèmes électriques (conception et disposition des systèmes électriques et installation des circuits)
- Structure extérieure (parement, solins, gouttières, plateformes, rampes)
- Intérieur (cloison sèche, peinture, revêtements de plancher et de mur)
- Grenier (isolation, colmatage des ouvertures, protection contre les courants d'air à l'aide de techniques avancées)
- Galerie technique (isolation, colmatage des ouvertures, protection contre les courants d'air à l'aide de techniques avancées)
- Toiture (enlèvement des bardeaux et remplacement des membranes de structure détériorées)

#### Gestion de projet

- Soumettre une description détaillée de la portée des travaux pour chaque projet ou tâche.
- Réviser la portée des travaux des autres entrepreneurs et fournir des conseils et des rapports coût-efficacité au gestionnaire de projets du MPO.
- Aider le MPO à coordonner et à gérer les plans de construction.

#### Réutilisation et recyclage

Il est essentiel de réutiliser et de recycler les déchets provenant de la construction et de la démolition de manière responsable sur les plans environnemental et social. Les entrepreneurs acquerront de bonnes connaissances sur les diverses méthodes d'élimination.

L'entrepreneur devra se soucier de prévenir l'accumulation de déchets en tenant compte des répercussions que peuvent avoir l'ampleur des travaux et les procédures particulières mises en place sur le chantier. Dans le cadre de leur collaboration, l'entrepreneur, les sous-traitants et le gestionnaire de projets du MPO tiendront compte de ce qui suit :

- la réalisation des travaux de conception de manière à prévenir l'accumulation de déchets;
- la planification en vue de prévenir l'accumulation de déchets;
- l'utilisation de méthodes de construction permettant de prévenir l'accumulation de déchets;
- la mise en pratique des méthodes de prévention de l'accumulation de déchets sur les chantiers;
- la réalisation d'achats dans le souci de la prévention de l'accumulation de déchets.

Une gestion efficace des déchets commence avec l'élaboration d'un bon plan qui fait sommairement état des procédures, des attentes et des résultats, et qui prévoit la communication des résultats obtenus grâce aux efforts de réacheminement des déchets. L'entrepreneur devra :

- désigner les matériaux qui seront récupérés, réutilisés, recyclés et jetés;
- faire participer les sous-traitants au plan;
- fixer les attentes et les objectifs;
- calculer les coûts et les économies possibles;
- travailler avec les entreprises locales dans les collectivités éloignées.

Un bon plan prévoit une bonne communication et prête attention aux détails. Une mise en œuvre efficace permettra d'assurer le succès du projet, d'en maximiser les avantages et de se démarquer sur le plan de la commercialisation. L'entrepreneur devra :

- informer toutes les parties concernées à propos du programme;
- trouver de la place pour les bacs de recyclage et les conteneurs près du point d'origine;
- faciliter les efforts;
- sensibiliser et former le personnel, et traiter la gestion des déchets à la manière d'un programme de sécurité;



- assurer le suivi des réussites et les communiquer aux autres.

L'entrepreneur doit être disponible à court préavis (le jour ouvrable suivant) pour assister à des séances d'information en personne ou par téléconférence concernant la portée des travaux.

L'entrepreneur doit maintenir des communications claires et constantes, par courriel, par téléphone, par télécopieur ou par cellulaire, avec le gestionnaire de projets du MPO. Les méthodes de communication dans les collectivités éloignées peuvent toutefois être limitées.

L'entrepreneur devra travailler en collaboration avec les autres entrepreneurs, le personnel du MPO et le personnel d'autres ministères ou organismes du gouvernement fédéral qui participent au projet. Il se peut qu'il ait à réviser le travail d'autres entrepreneurs.

## **2.2 Titre de propriété intellectuelle**

Le MPO a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux énoncés dans la présente offre à commandes ou dans tout contrat subséquent appartiendra au Canada, car il s'agit d'information protégée par droits d'auteur et non pas de logiciels ni de documents concernant un logiciel.

## **3.0 Autres modalités et conditions de l'énoncé des travaux**

### **3.1 Obligations du MPO**

- Donner accès à la documentation ministérielle concernant les conditions et les normes relatives à la passation de marchés, ainsi que les politiques connexes.
- Donner accès aux logements de l'État, au moyen de clés par exemple.
- Fournir les rapports d'inspection des logements de l'État selon les besoins et leur disponibilité.
- Fournir les rapports d'assainissement des logements de l'État qui touchent la santé et la sécurité.
- Répondre aux courriels, aux messages vocaux et aux autres types de messages dans un délai raisonnable.
- Fournir des renseignements financiers et budgétaires en lien avec la gestion de plans d'entretien pluriannuels.
- Fournir des listes des défauts pour chacun des logements de l'État selon leur disponibilité.

### **3.2 Obligations de l'entrepreneur**

- L'entrepreneur doit être convenablement préparé pour mener des inspections et atténuer et éliminer les dangers, notamment la vermiculite, l'amiante, la moisissure, les excréments de rongeurs et la pourriture du bois.
- L'entrepreneur s'engage à respecter les exigences prévues par les lois provinciales et territoriales ainsi que les normes de l'industrie, et à s'assurer que tous les sous-traitants en font de même. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique.
- S'il y a divergence entre les lois, les règlements ou les normes de sécurité qui s'appliquent au contrat ou aux travaux exécutés, les dispositions les plus rigoureuses s'appliqueront et seront exécutées. Le gestionnaire de projets du MPO devra pouvoir décider quelles dispositions s'appliqueront dans ces circonstances particulières.
- Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir l'ensemble des licences, des permis, des approbations et des assurances requis en vertu des lois de la province de la Colombie-Britannique en ce qui a trait aux activités qu'il mène aux termes de la présente offre à commandes.
- Il incombe également à l'entrepreneur de se conformer au *Code national du bâtiment* et au *Code canadien du travail*.



### **3.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

Les travaux se dérouleront en Colombie-Britannique, le plus souvent dans les régions de la ville de Queen Charlotte, de Masset, de Bella Bella, de Bella Coola et de Tofino, et peut-être dans d'autres régions éloignées situées le long des côtes de la Colombie-Britannique.

Les travaux s'effectueront sur place, aux emplacements des logements de l'État indiqués ci-dessus.

En raison de la charge de travail existante et des échéances, tous les employés affectés à tout contrat subséquent doivent être prêts à travailler en relation étroite et fréquente avec le chargé de projet et les autres employés du Ministère.

### **3.4 Langue de travail**

Les services et les documents doivent être fournis en anglais.

### **3.5 Procédures relatives aux commandes subséquentes**

Une commande subséquente à une offre à commandes sera lancée par le MPO, qui transmettra à l'entrepreneur une description des travaux au début d'un projet ou d'une tâche. L'entrepreneur fournira une estimation du temps et des coûts à prévoir, ainsi qu'une description des travaux à exécuter. Lorsqu'on aura mutuellement convenu de l'échéancier et des coûts, le MPO signera la commande subséquente, autorisant ainsi l'entrepreneur à effectuer les travaux. Si l'échéancier et les coûts convenus doivent être modifiés, le MPO doit les autoriser en signant un document de modification à la commande subséquente avant que les modifications ne soient apportées.

### **3.6 Exigences en matière de sécurité**

Avant de s'acquitter de quelque obligation prévue au contrat subséquent, l'entrepreneur et les sous-traitants, ou leurs employés chargés de l'exécution du contrat, devront obtenir une cote de fiabilité auprès du gouvernement fédéral.

### **3.7 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit tenir la Couronne à couvert de toute responsabilité et posséder une assurance responsabilité civile entreprise prévoyant une couverture minimale de 2 000 000 \$ par incident. Il doit également fournir une preuve d'assurance.

L'entrepreneur doit souscrire une assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité découlant de l'offre à commandes ou d'un contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour respecter ses obligations et se conformer aux lois applicables. La souscription à une assurance supplémentaire est à la discrétion et aux frais de l'entrepreneur, et il en va de son intérêt propre et de sa protection.

Pendant la durée de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

### ÉVALUATION DES COÛTS (maximum de 100 points)

Parmi les propositions recevables sur le plan technique, la proposition la moins-disante obtiendra le maximum de points (100 points). Dans le cas des autres propositions recevables sur le plan technique, les points pour le coût seront attribués au prorata.

Les soumissionnaires fourniront deux types de taux horaires. Ceux-ci doivent inclure tous les coûts, comme les coûts des matériaux et les frais de déplacement, et exclure les taxes applicables.

Taux pour l'exécution d'inspections et la planification : Ce taux englobe les coûts rattachés à diverses activités, comme les inspections, la préparation d'un document d'inspection efficace, la création d'un plan d'entretien exhaustif, ou la création de devis et la détermination de la portée.

Taux administratif : Ce taux englobe les coûts associés à diverses activités, comme l'organisation de réunions avec des experts, les heures de déplacement ainsi que les frais de déplacement, la rédaction de rapports ou l'exécution d'autres tâches administratives.

Type de taux	1 <sup>re</sup> année (initiale) de l'offre à commandes, du 1 <sup>er</sup> déc. 2017 au 30 nov. 2018	2 <sup>e</sup> année de l'offre à commandes, du 1 <sup>er</sup> déc. 2018 au 30 nov. 2019	3 <sup>e</sup> année de l'offre à commandes, du 1 <sup>er</sup> déc. 2019 au 30 nov. 2020	4 <sup>e</sup> année de l'offre à commandes, du 1 <sup>er</sup> déc. 2020 au 30 nov. 2021	Taux x %	Taux pondéré
Taux pour l'exécution d'inspections et la planification					$\frac{\quad}{0,75} \times$	
Taux administratif					$\frac{\quad}{0,25} \times$	
<b>Taux pondéré total</b>						

Remarque : Si un taux n'est pas fourni pour chaque année, on supposera qu'il est le même que celui de la période de l'offre à commandes initiale.

### MÉTHODE DE SÉLECTION :

Le soumissionnaire conforme qui aura obtenu le meilleur résultat compte tenu à la fois des points attribués aux critères cotés (70 %) et au taux (30 %) sera sélectionné comme étant le soumissionnaire qui offre la meilleure valeur et sera recommandé pour l'attribution de l'offre à commandes.

---

## ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

### 1. Définitions

- 1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".
- 1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

### 2. Indemnisation

La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

### 3. Période d'assurance

L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

### 4. Preuve d'assurance

Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance..

### 5. Avis

Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) avant de procéder à tout changement matériel et (ou) expiration de la protection.

### 6. Assurés

Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans..

### 7. Paiement de la franchise

Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

### 8. Assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels

- 8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels résultant de l'exécution des travaux ou y afférents.

**La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **500 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

9. Assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le fournisseur

9.1 Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués ou exploités par le Fournisseur. .

**La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.**

10. Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)

Le fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**

**ANNEXE « D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat F1700-171029
Security Classification / Classification de sécurité Reliability

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Fisheries and Oceans Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property, Safety and Security	
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 Advisory and Project Management services, including inspection, repair and maintenance, for all Crown Owned Housing in the Pacific Region		
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 type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED 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 Reliability
---





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat F1700-171029
Security Classification / Classification de sécurité Reliability

**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?  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:  No / Non  Yes / Oui

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?  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:  No / Non  Yes / Oui

**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

TBS/CT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Reliability

Canada



Contract Number / Numéro du contrat F1700-171029
Security Classification / Classification de sécurité Reliability

**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 RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens																	
Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
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).

**ANNEXE « D-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)  
PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

**Numéro de dossier/du contrat :** # F5211-170263

**TITRE DU PROJET :** Offre à commandes concernant l'inspection, la réparation et l'entretien des logements de l'État – Colombie-Britannique

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
<b>Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :</b>	

**Services professionnels** (ajoutez une deuxième page s'il vous faut plus d'espace; veuillez écrire lisiblement)

Personne-ressource qui travaille sur ce projet	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Numéro de dossier de TPSGC ou numéro de certificat	Niveau de sécurité	Répond aux exigences	Ne répond pas aux exigences	Commentaires

**Signataire autorisé de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**(Réservé à l'usage de l'organisation)**

Cote de sécurité de l'entreprise	Obligatoire	Niveau de sécurité	Répond aux exigences/Ne répond pas aux exigences/Commentaires (Réservé à l'usage de l'organisation)
Vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
<b>Autorisation de détenir des renseignements</b>			

**Réservé à l'usage de Pêches et Océans Canada  
Autorisation de l'autorité contractante de sécurité**

- J'approuve,  
 Je n'approuve pas parce que :

**Autorité contractante de sécurité :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

## ANNEXE « E » - CRITERES D'EVALUATION OBLIGATOIRES

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans les présentes. Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles satisfont à toutes les exigences obligatoires pour être retenues aux fins d'évaluation ultérieure. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

**Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition, en indiquant que celle-ci répond aux critères obligatoires, et fournir le numéro de la page ou de la section de la proposition qui contient les renseignements permettant de vérifier que les critères sont remplis.**

N°	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (Oui/Non)	N° de page de la proposition
O1	<p>Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont fourni des services similaires à ceux indiqués dans l'énoncé de travail. Pour démontrer leur expérience, les soumissionnaires doivent fournir des détails sur au moins trois (3) projets en cours ou réalisés au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la présente demande de propositions. Ces projets doivent avoir comporté un éventail d'exigences semblables à celles qui sont énoncées dans l'énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent indiquer ou fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom du client;</li> <li>• la période durant laquelle le service a été fourni;</li> <li>• des photos;</li> <li>• une description détaillée des services offerts;</li> <li>• le résultat;</li> <li>• le nom des personnes-ressources, leur poste ou titre et leurs coordonnées (numéro de téléphone, adresse de courrier électronique, etc.) aux fins de vérification.</li> </ul>		
O2	<p>L'entrepreneur doit démontrer qu'il :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ détient une cote de fiabilité du gouvernement du Canada en vigueur;</li> <li>✓ est un membre en règle d'une organisation professionnelle reconnue comme ASTTBC (Applied Sciences Technologists &amp; Technicians of BC) ou APEG (Associate of Professional Engineers and Geoscientists of BC);</li> <li>✓ possède le titre de technologue en sciences appliquées ou de technicien agréé dans le domaine des immeubles, du génie civil, de l'électricité ou de la mécanique;</li> <li>✓ est un inspecteur en bâtiment certifié.</li> </ul>		
O3	Fournir un (1) exemple de document d'inspection standard comprenant des recommandations et des coûts estimatifs.		
O4	Fournir une lettre d'acquiescement de WorkSafeBC – la commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique –, qui indique que tout est en règle.		

**EXIGENCES COTÉES :**

Une proposition ayant reçu une note de moins de 70 % à l'égard de l'ensemble des exigences cotées sera jugée non recevable et sera rejetée.

**EC1 Projets antérieurs (maximum de 15 points chacun)**

Travaux antérieurs connexes	Projet 1 : Maximum de 15 points	Projet 2 : Maximum de 15 points	Projet 3 : Maximum de 15 points
Les projets soumis en réponse à l'exigence obligatoire O1 seront évalués. Les projets seront évalués en fonction de la preuve démontrant que les soumissionnaires ont déjà fourni des services requis tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux.			

**EC2 TITRES DE COMPÉTENCE OU ATTESTATIONS (maximum de 15 points)**

a) Entrepreneur en électricité certifié	3 points
b) Attestation de l'association Wood Energy Technology Transfer	2 points
c) Électricien interprovincial	2 points
d) Qualité de l'air intérieur résidentiel (programme de la Société canadienne d'hypothèques et de logement)	2 points
e) Technicien en prévention d'incendies	2 points
f) Cours sur la conception des systèmes de ventilation mécanique des habitations du Heating Refrigeration and Air Conditioning Institute of Canada	2 points
g) Améliorations écoénergétiques (Programme ÉnerGuide pour les maisons), norme R2000	2 points

**EC3 APPROCHE, MÉTHODOLOGIE OU COMPRÉHENSION (maximum de 40 points)**

<p>Les soumissionnaires doivent décrire et démontrer :</p> <p>a) l'approche qu'ils emploient pour réaliser des projets en suivant les pratiques de construction d'installations côtières (15 points);</p> <p>b) un gabarit de leur document d'inspection des projets (fourni conformément à l'exigence obligatoire O3) comprenant des recommandations ainsi que les coûts associés aux projets d'habitations (15 points);</p> <p>c) deux (2) plans d'assainissement. Chacun de ces plans doit traiter d'un danger différent parmi ceux figurant sur la liste suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Amiante</li><li>• Moisissure</li><li>• Excréments de rongeurs</li><li>• Pourriture du bois</li><li>• Vermiculite</li></ul> <p>(5 points par plan)</p>	
---	--

**Total (EC1, EC2, EC3) : maximum de 100 points/note de passage = minimum de 70 points**

**Afin d'être jugées recevables sur le plan technique, les soumissions DOIVENT recevoir une note totale minimale de 70 %.**