



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Analyse détaillée des régimes législatifs et réglementaires fédéraux, provinciaux et territoriaux de l'aquaculture au Canada		Date Le 21 novembre 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-170438-1		
Client Reference No. - No. de référence du client FP996-170010		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14 hrs AST (Atlantic Standard Time)/ HNA (heure normale de l'Atlantique) On / le : 5 décembre 2017		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Nancy Paquette Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	10
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION....	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
6.7. PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.9 ATTESTATIONS.....	18
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	19
6.13 ASSURANCES G1005C (2016-01-28).....	19
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	25
ANNEXE «C» LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	26
ANNEXE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP).....	29
ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	30



La présente invitation à soumissionner annule et remplace la demande de soumissions F5211-170438 datée du 24 octobre 2017 avec une clôture du 8 novembre 2017 à 14h00 HNA. Une séance de compte rendu ou de rétroaction sera fournie sur demande aux soumissionnaires / fournisseurs / fournisseurs qui ont soumissionnés sur l'invitation précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer la section 01 en entier.

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

Supprimer la section 02 en entier.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a



pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

Section III : Attestations (une (1) copie papier **ou** une copie en format PDF)

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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



Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **200,00.00\$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'Annexe D pour plus de détails.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'Annexe D pour plus de détails.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires ; et
 - c. le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

L'échelle de cotation technique compte pour 50 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 80 = 68.14$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18.00$	$45/45 \times 20 = 20.00$
Note combinée		84.50	70.74	74.51
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

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

5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

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

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

5.1.2.1 Statut et disponibilité du personnel

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



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

Signature

Date

5.1.2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature

Date

5.1.2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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



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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

Signature

Date

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



5.1.2.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5.1.2.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

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

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

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

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

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
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 DSIC de TPSGC.
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.
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 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).

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 31 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010B en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 31 dans son intégralité



6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2018 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nancy Paquette
Titre : Agente des contrats
Ministère : 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

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

6.5.2 Chargé de projet *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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



6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

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

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

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

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

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **200,000.00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou



- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Modalités de paiement – Calendrier des étapes

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

6.7.4 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes pour lesquelles les paiements seront effectués conformément au contrat est le suivant:

Étapes	Produit livrable	Date d'échéance	Pourcentage de paiement
1	Plan de travail détaillé qui confirme les objectifs, la portée, la méthodologie, les produits livrables et les échéances, et qui tient compte des discussions initiales avec le MPO.	Sept (7) jours civils à compter de la date de la signature du contrat	10 %
2	Rapport de mi-parcours qui reflète les travaux réalisés à ce jour, y compris l'analyse préliminaire. Le MPO examinera le rapport et fournira de la rétroaction afin que les attentes du projet soient respectées.	Cinquante-six (56) jours civils à compter de la date de la signature du contrat	35 %
3	Rapport final provisoire aux fins d'examen par le MPO.	Quatre-vingt-quatre (84) jours civils à compter de la date de la signature du contrat	20 %
4	Rapport final approuvé qui intègre tous les commentaires de l'examen.	Cent dix-neuf (119) jours civils à compter de la date de la signature du contrat	35 %



6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

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

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales **2010B** (2016-04-04) Conditions générales- services professionnels;
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. Annexe C, Liste De Vérification Des Exigences Relatives À La Sécurité;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).



6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

- 6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.
- 6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse opo-boa@opo-boa.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- 6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant:
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

6.13 Assurances G1005C (2016-01-28)

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 PORTÉE

1.1 Titre

Analyse détaillée des régimes législatifs et réglementaires fédéraux, provinciaux et territoriaux de l'aquaculture au Canada

1.2 Objectif

Le gouvernement du Canada cherche à établir un cadre législatif et réglementaire national clair et transparent pour l'aquaculture, qui permette l'expansion progressive et durable de l'industrie, génère de nouveaux investissements et crée de nouvelles opportunités d'emploi, tout en respectant l'environnement. Pour réaliser ces objectifs fédéraux, Pêches et Océans Canada (MPO) étudie les options de réforme législative et réglementaire qui s'appuient sur le régime fédéral actuel de l'aquaculture et favorisent une opération intégrée avec les régimes provinciaux et territoriaux existants.

1.3 Contexte

L'aquaculture est une compétence partagée par le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux. Au fédéral, c'est au MPO que revient la responsabilité d'assurer la gestion durable de l'aquaculture en vertu de la *Loi sur les pêches* et de ses règlements connexes.

Aujourd'hui, le régime aquacole canadien peut se résumer à trois différentes approches :

1) En Colombie-Britannique, le MPO délivre les permis d'aquaculture tandis que la province traite des baux relatifs à l'utilisation du fond marin; 2) À l'Île-du-Prince-Édouard, le MPO délivre les baux avec le concours de la province, qui couvrent l'utilisation du fond marin; 3) Dans le reste du Canada, les provinces délivrent les permis et baux d'aquaculture, le MPO continuant cependant de fournir des conseils aux provinces, sur demande de ces dernières, en ce qui a trait aux préoccupations concernant l'habitat du poisson et les espèces en péril.

À part le MPO, neuf autres organismes fédéraux et dix documents législatifs différents interviennent dans des rôles réglementaires liés aux activités aquacoles. De plus, le développement rapide de ce secteur au cours des 30 dernières années a donné lieu à la création d'une gamme de lois et de règlements provinciaux. Ainsi, une réforme du cadre législatif canadien de l'aquaculture a été soulevée dans plusieurs documents et rapports depuis les 20 dernières années.

2.0 EXIGENCES

2.1 Produits livrables, jalons et attentes

Le MPO souhaite retenir les services d'un entrepreneur pour : a) procéder à une analyse des régimes législatifs et réglementaires fédéraux, provinciaux et territoriaux de l'aquaculture au Canada, de même que des régimes des autres pays d'aquaculture tempérée, comme la Norvège, l'Écosse, l'Irlande, et la Nouvelle-Zélande; b) en s'appuyant sur cette analyse, faire des recommandations concernant l'élaboration d'une loi fédérale distincte relative à l'aquaculture qui contribuerait à atteindre l'objectif du gouvernement fédéral de croissance écologiquement viable du secteur aquacole d'une manière qui respecte les régimes provinciaux/territoriaux (c.-à-d. qui n'a aucune incidence sur ceux-ci).

Dans le cadre de ce contrat :

1. L'entrepreneur doit préparer un plan de travail décrivant l'approche technique, les ressources organisationnelles nécessaires pour respecter les exigences en matière de coût, de rendement et de calendrier pour cet effort. Le plan décrira de façon détaillée les produits, les méthodes de conception des produits et les autres ressources que l'on croit nécessaires pour produire les produits et, si nécessaire, un échéancier de production révisé. Selon le plan, le MPO donnera son approbation pour aller de l'avant avec les activités prévues. L'entrepreneur doit demander l'approbation préalable de toutes les activités qui ne sont pas indiquées dans le plan ou de toute modification à apporter au plan une fois qu'il aura été approuvé.
2. L'entrepreneur doit interroger les autorités fédérales, provinciales et territoriales au Canada, de même



que les autorités internationales, s'il y a lieu;

3. L'entrepreneur doit examiner des renseignements réglementaires et législatifs provenant de sources canadiennes et internationales, comme des lois, des règlements, des politiques, des documents administratifs, des documents d'orientation, de même que toute autre information pertinente;
4. L'entrepreneur doit faire l'analyse et la synthèse des renseignements et présenter les résultats dans un format acceptable au responsable de la gestion du projet au MPO. Le document devrait être compréhensible pour un auditoire techniquement compétent et comprendre une synthèse qui devrait être compréhensible pour les profanes.

Le produit livrable principal est un rapport détaillé qui comprend une analyse approfondie de la structure législative et réglementaire canadienne en place pour la gestion globale de l'aquaculture et des recommandations en ce qui a trait à l'élaboration des lois fédérales relatives à l'aquaculture.

Le contrat doit être exécuté dans un délai maximal de 16 semaines durant l'exercice 2017-2018.

L'entrepreneur doit préparer et soumettre les produits livrables suivants au responsable de la gestion du projet du MPO conformément aux délais prescrits :

	Produit livrable	Calendrier
1	Plan de travail détaillé qui confirme les objectifs, la portée, la méthodologie, les produits livrables et les échéances, et qui tient compte des discussions initiales avec le MPO.	Sept (7) jours civils à compter de la date de la signature du contrat
2	Rapport de mi-parcours qui reflète les travaux réalisés à ce jour, y compris l'analyse préliminaire. Le MPO examinera le rapport et fournira de la rétroaction afin que les attentes du projet soient respectées.	Soixante (60) jours civils à compter de la date de la signature du contrat
3	Rapport final provisoire aux fins d'examen par le MPO.	Quatre-vingt-huit (88) jours civils à compter de la date de la signature du contrat
4	Rapport final approuvé qui intègre tous les commentaires de l'examen.	Cent douze (112) jours civils à compter de la date de la signature du contrat

***Remarque importante : Le contrat doit être terminé au plus tard le 31 mars 2018.**

2.2 Assurance de la qualité

Le responsable du projet examinera l'exhaustivité de la documentation préliminaire ou provisoire que l'entrepreneur envoie et peut la lui renvoyer aux fins de correction. L'absence de commentaires de la part du MPO ne dégagera aucunement l'entrepreneur de la responsabilité consistant à respecter les exigences du présent énoncé des travaux. L'approbation et l'acceptation finales de la documentation exigée en vertu des présentes se fera par le responsable du projet sous forme de lettre d'approbation et d'acceptation.

L'entrepreneur ne doit pas interpréter un accusé de réception de documentation quelconque comme la renonciation de procéder à un examen, ni comme une confirmation que la documentation est conforme au présent énoncé des travaux. Toute approbation donnée durant la préparation de la documentation ou l'approbation de la documentation envoyée ne garantira pas l'acceptation finale de la documentation présentée.

2.3 Critères d'acceptation

Les produits livrables seront examinés par le responsable de la gestion du projet du MPO et ils seront réputés avoir été achevés avec succès après confirmation de tous les éléments requis en vertu de la section 2.1 ci-dessus.



En ce qui concerne la première et la deuxième ébauche, sauf indication contraire, le MPO aura cinq (5) jours ouvrables tout au plus à partir de la date de réception de l'ébauche pour examiner le document, donner de la rétroaction à l'entrepreneur et approuver ou désapprouver le ou les produits livrables.

Les mesures générales de la qualité, énoncées ci-dessous, seront appliquées à chaque produit de travail reçu de l'entrepreneur en vertu du présent énoncé de travail.

- Exactitude – Les produits de travail doivent être exacts en termes de présentation, de contenu technique et de respect des éléments de style reconnus.
- Clarté – Les produits de travail doivent être clairs et concis. Tous les diagrammes et graphiques sans exception doivent être faciles à comprendre et être pertinents aux faits exposés à l'appui.
- Conformité aux exigences – Tous les produits de travail doivent satisfaire aux exigences du présent énoncé de travail.
- Édition de documents – Tous les fichiers de texte et schématiques seront dans un format qui permettra au personnel du MPO de les modifier.
- Format – Les produits de travail seront soumis en copie papier (s'il y a lieu) et en utilisant le support convenu mutuellement avant leur soumission.
- Rapidité d'exécution – Les produits de travail seront soumis au plus tard à la date d'échéance spécifiée dans le présent énoncé de travail ou soumis conformément à une date prévue ultérieure à celle qui avait été déterminée par le responsable du projet.

2.4 Calendrier des paiements

Le paiement du contrat se fera dès que chaque produit livrable aura été achevé avec succès selon le calendrier suivant :

- 10 % pour l'achèvement du 1^{er} produit livrable;
- 35 % pour l'achèvement du 2^e produit livrable;
- 20 % pour l'achèvement du 3^e produit livrable;
- 35 % pour l'achèvement du 4^e produit livrable;

2.5 Exigences en matière de rapports

Le plan de travail détaillé et tous les rapports doivent être rédigés en anglais à l'aide de Microsoft Word (en format .docx) et soumis au responsable de la gestion du projet du MPO par courriel en pièce jointe.

De plus, l'entrepreneur doit préparer et soumettre un total de trois rapports conformément aux échéances prévues dans le cadre du contrat, y compris un rapport d'étape à la mi-parcours, une version provisoire du rapport final et un rapport final approuvé.

L'entrepreneur doit soumettre deux (2) versions du rapport final approuvé : une version électronique en format Microsoft Word (.docx) et deux (2) copies papier imprimées et reliées.



2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

Le contrat sera supervisé par la Direction générale de la gestion de l'aquaculture du MPO à Ottawa, Ontario. L'entrepreneur doit consulter régulièrement la Direction générale de la gestion de l'aquaculture afin de fournir des mises à jour et discuter des problèmes qui peuvent survenir.

2.7 Procédures de gestion des modifications

Tout changement à apporter aux travaux sera traité au cas par cas. Le responsable du projet avisera l'entrepreneur de tout changement et le contrat sera modifié en conséquence par la voie d'une modification officielle du contrat établie par l'autorité contractante.

2.8 Titre de propriété intellectuelle

L'État est titulaire de toute propriété intellectuelle. – Le MPO a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendront au Canada dans les circonstances suivantes : lorsque le matériel élaboré ou produit se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels et de la documentation qui s'y rapporte.

Tous les rapports circonstanciels fournis à l'entrepreneur par le MPO et/ou à d'autres représentants du gouvernement doivent être traités comme des documents confidentiels et ne doivent pas être reproduits, distribués ou transmis à quelque autre partie que ce soit sans l'autorisation expresse écrite du ministère/de l'organisme gouvernemental d'origine. Aucun rapport ni document créé dans le cadre du projet ne doit être reproduit, distribué ou transmis à quelque autre partie que ce soit sans l'autorisation expresse écrite du responsable du projet. Toutes les copies électroniques et imprimées des rapports ou des documents fournis à l'entrepreneur ou créés par celui-ci dans le cadre du projet seront renvoyées au responsable du projet suite à l'achèvement du contrat.

3.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DE TRAVAIL

3.1 Contraintes

3.1.1 Frais de déplacement et de subsistance

Aucun déplacement ni condition de résidence n'est prévu et ne sera pas remboursé dans le cadre de ce contrat.

3.1.2 Langue de travail

La langue de travail de l'ensemble des réunions et des produits livrables dans le cadre du présent contrat sera l'anglais.

La ressource proposée doit parler couramment l'anglais. La compétence est définie comme écrite, verbale et compréhension à un niveau intermédiaire ou avancé.
S'il-vous-plaît voir la légende ci-dessous.



Grille relative aux compétences linguistiques			
	Communication verbale	Compréhension	Communication écrite
De base	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> poser des questions simples et y répondre; donner des instructions simples; donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations habituelles liées au travail. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre des textes très simples et saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles liées à l'emploi. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets très familiers en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.
Intermédiaire	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises; donner des instructions précises aux employés; donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir le sens général de la plupart des textes concernant le travail; dégager des éléments d'information précis des textes; distinguer les idées principales et secondaires. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> maîtriser suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir transmettre de l'information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail.
Avancé	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir des points de vue; exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des détails complexes, les idées implicites et les sous-entendus; bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou moins familières. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédigier de manière cohérente des textes élaborés et structurés.

3.2 Lieu de travail

Les travaux doivent être effectués dans les locaux de l'entrepreneur en utilisant ses bureaux et ses ressources, y compris les ordinateurs, Internet, les logiciels et les bases de données bibliographiques.

3.3 Soutien fourni par le Canada

Le MPO prendra les dispositions nécessaires pour que l'entrepreneur ait accès aux renseignements réglementaires et législatifs gouvernementaux pertinents liés à l'aquaculture.

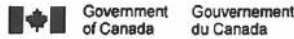


ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Étapes	Produit livrable	Date d'échéance	Pourcentage de paiement	Prix ferme total (en \$ CA)
1	Plan de travail détaillé qui confirme les objectifs, la portée, la méthodologie, les produits livrables et les échéances, et qui tient compte des discussions initiales avec le MPO.	Sept (7) jours civils à compter de la date de la signature du contrat	10 %	_____ \$
2	Rapport de mi-parcours qui reflète les travaux réalisés à ce jour, y compris l'analyse préliminaire. Le MPO examinera le rapport et fournira de la rétroaction afin que les attentes du projet soient respectées.	Cinquante-six (56) jours civils à compter de la date de la signature du contrat	35 %	
3	Rapport final provisoire aux fins d'examen par le MPO.	Quatre-vingt-quatre (84) jours civils à compter de la date de la signature du contrat	20 %	
4	Rapport final approuvé qui intègre tous les commentaires de l'examen.	Cent dix-neuf (119) jours civils à compter de la date de la signature du contrat	35 %	



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



Contract Number / Numéro du contrat
FP996-170010

Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Fisheries and Oceans Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Aquatic Ecosystems - Aquaculture Management Directorate
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 Review of the overall aquaculture management regime in Canada.	
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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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"/>	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: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

Security Classification / Classification de sécurité



Government of Canada /
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat FP996-170010
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
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 : No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" 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

Security Classification / Classification de sécurité
--





Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat FP996-170010
Security Classification / Classification de sécurité

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 PROTÉGÉ 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.
12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

Numéro de dossier/du contrat :	# F5211-170438-1
---------------------------------------	-------------------------

TITRE DU PROJET : Analyse détaillée des régimes législatifs et réglementaires fédéraux, provinciaux et territoriaux de l'aquaculture au Canada

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	

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			
Autorisation de détenir des renseignements			

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 « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

La proposition soumise pour le présent besoin doit démontrer clairement de quelle manière le soumissionnaire respecte l'ensemble des critères obligatoires et doit fournir des preuves de son expérience pour chacun des critères cotés.

Dans le cas contraire, la proposition sera déclarée NON CONFORME et sera rejetée sans autre forme d'examen.

Le soumissionnaire doit noter que le fait d'énumérer l'expérience sans fournir de renseignements à l'appui qui indiquent où et comment cette expérience a été acquise ne sera pas considéré comme une démonstration d'expérience aux fins de la présente évaluation. Des renseignements à l'appui peuvent comprendre des curriculum vitæ et tout autre document nécessaire pour démontrer l'expérience et les connaissances acquises. Il ne suffit pas de répéter ce qui est stipulé dans l'énoncé de travail ou les critères d'évaluation.

Afin de déterminer le nombre d'années d'expérience acquises, la proposition doit indiquer, à tout le moins, le mois et l'année où l'expérience a commencé et a pris fin. Si ces renseignements ne sont pas fournis en réponse à un critère obligatoire pour lequel le nombre d'années d'expérience est nécessaire pour calculer l'expérience acquise, la proposition sera déclarée NON CONFORME.

Nous informons les soumissionnaires qu'aux fins de calcul du nombre d'années d'expérience acquises, nous ne comptons qu'une seule fois les mois d'expérience énumérés chevauchant plusieurs expériences mentionnées. Par exemple, une expérience acquise de juillet à décembre 2013 et une autre expérience acquise d'octobre 2013 à janvier 2014 seront cumulées et compteront pour une seule expérience de sept (7) mois (de juillet 2013 à janvier 2014).

Remarque : La grille de conformité NE constitue PAS en soi une preuve de l'expérience. Comme nous l'avons mentionné dans les paragraphes ci-dessus, les curriculum vitæ et tout autre document à l'appui doivent être présentés à titre de preuve.

Critères obligatoires :

Chacune des ressources proposées par le soumissionnaire doit respecter tous les critères obligatoires indiqués. Toute soumission qui ne répond pas aux critères obligatoires suivants sera jugée NON-CONFORME et ne sera pas retenue.

En ce qui a trait aux qualifications du personnel, l'expérience acquise dans le cadre de leur formation scolaire ne sera pas considérée comme une expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle exigée doit être acquise dans un milieu de travail véritable plutôt que dans un contexte éducatif.

Pour les besoins de l'évaluation, une (1) année d'expérience consiste en douze (12) mois cumulés.

Pour chaque projet qui est cité à titre d'expérience, les renseignements suivants doivent figurer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée :

- a) nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);
- b) le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel du responsable du projet;
- c) une brève description du type et de la portée des services fournis par la personne et qui respectent les critères établis;
- d) les dates et la durée du projet, **indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux.**



Exigence obligatoire			
Critères obligatoires		Critère respecté (Oui ou non)	Renvoi (à la soumission)
O1	<p>Le soumissionnaire doit avoir au moins dix ans d'expérience de la gestion ou de l'exécution de projets contractuels.</p> <p><i>* Un projet est défini comme tout travail ou toute entreprise qui a des objectifs, des produits livrables et des échéances précis.</i></p>		
O2	<p>Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent être titulaires d'un diplôme en droit* d'une université reconnue.</p> <p>On trouvera la liste des organisations reconnues sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante : https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada</p> <p><i>*Par preuve, on entend une copie du diplôme ou une lettre en règle d'un barreau.</i></p>		
O3	<p>Au moins une personne faisant partie de l'<u>équipe de ressources</u> proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins 10 années d'expérience * en matière de révision juridique ou de recherche et d'analyse législatives / réglementaires.</p> <p><i>* L'équipe de ressources peut constituer un ou plusieurs individus. * L'expérience n'est pas cumulative entre les membres de l'équipe.</i></p>		
O4	<p>Au moins une personne faisant partie de l'<u>équipe de ressources</u> proposée par le soumissionnaire doit posséder au moins 10 années d'expérience * dans les systèmes législatifs et réglementaires fédéraux et provinciaux du Canada.</p> <p><i>* L'équipe de ressources peut constituer un ou plusieurs individus. * L'expérience n'est pas cumulative entre les membres de l'équipe.</i></p>		
O5	<p>Le soumissionnaire doit fournir le (s) curriculum vitae (s) pour les personnes proposées dans l'équipe de ressources, dont l'expérience de travail est utilisée pour satisfaire aux critères obligatoires.</p>		
O6	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail préliminaire du projet qui démontre qu'il entreprendra le travail à effectuer, en précisant au moins ce qui suit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Méthodologie 2) Calendrier 3) Description de travail 		

Critères cotés

Afin d'être admissibles au processus d'évaluation, les propositions doivent répondre aux exigences cotées suivantes dans l'ordre indiqué et doivent inclure la référence à la section et à la page dans la proposition du soumissionnaire.

Les critères énumérés au tableau ci-dessous serviront à évaluer chaque proposition. Dans la mesure du possible, les soumissionnaires doivent répondre à ces exigences dans l'ordre, en fournissant



suffisamment de détails pour permettre une évaluation approfondie. Tout élément qui n'est pas compris ou non illustré se verra attribuer une cote de zéro (0) point en vertu du système de cotation. **Une soumission doit obtenir au minimum 25 points** afin d'être jugée valable. L'échelle de notation compte 50 points. L'évaluation effectuée par le MPO sera fondée uniquement sur les renseignements figurant dans la proposition. Le MPO peut demander des précisions à un soumissionnaire concernant l'information fournie, mais ne doit pas demander ou utiliser des renseignements supplémentaires au-delà de ceux fournis dans la proposition.

Pour chaque élément, les soumissionnaires doivent inclure dans leur proposition les projets auxquels ils ont travaillé pour obtenir l'expérience nécessaire, leur rôle, ainsi que le temps pendant lequel ils ont travaillé sur le projet. **Veillez noter qu'aucun point partiel ne sera attribué.** Pour les besoins de l'évaluation, une (1) année d'expérience consiste en douze (12) mois cumulés.

Pour chaque projet qui est cité à titre d'expérience, les renseignements suivants doivent figurer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée :

- a) nom de l'organisme client (à qui les services ont été fournis);
- b) le nom et le titre du responsable du projet, aux fins de vérification uniquement;
- c) une brève description du type et de la portée des services fournis par la personne et qui respectent les critères établis;
- d) les dates et la durée du projet **indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux.**

	Critères cotés	Structure de répartition	Points obtenus	Points Maximum	Renvoi (à la soumission)
C1	<p>Nombre d'années d'expérience cumulative du soumissionnaire en matière de gestion ou d'exécution de projets contractuels*.</p> <p><i>* Un projet est défini comme tout travail ou toute entreprise qui a des objectifs, des produits livrables et des échéances précis.</i></p>	<p>1 point pour chaque année d'expérience supplémentaire au-delà des dix années minimum d'expérience requises, jusqu'à concurrency de 10 points maximum.</p>		/10	
C2	<p>Expérience cumulative de l'équipe de ressources proposée par le soumissionnaire * en collaboration avec les systèmes législatifs et réglementaires fédéraux et provinciaux du Canada.</p> <p><i>* Le nombre de mois déclarés doit être basé sur l'expérience cumulative de l'individu dans l'équipe de ressources ayant le plus d'expérience pour ce critère. L'expérience n'est pas cumulative entre les membres de l'équipe. Une équipe peut constituer un ou plusieurs individus. * L'équipe de ressources peut constituer un ou plusieurs individus.</i></p>	<p>De 121 à 144 mois d'expérience = 5 points</p> <p>De 145 à 168 mois d'expérience = 10 points</p> <p>De 169 à 192 mois d'expérience = 15 points</p> <p>Plus de 193 mois d'expérience = 20 points</p>		/20	



	Critères cotés	Structure de répartition	Points obtenus	Points Maximum	Renvoi (à la soumission)
C3	<p>Expérience cumulative de l'équipe de ressources proposée par le soumissionnaire * effectuant un examen juridique ou une recherche et une analyse législatives / réglementaires.</p> <p><i>* Le nombre de mois déclarés doit être basé sur l'expérience cumulative de l'individu dans l'équipe de ressources ayant le plus d'expérience pour ce critère. L'expérience n'est pas cumulative entre les membres de l'équipe. Une équipe peut constituer un ou plusieurs individus.</i></p> <p><i>* L'équipe de ressources peut constituer un ou plusieurs individus.</i></p>	<p>De 121 à 144 mois d'expérience = 5 points</p> <p>De 145 à 168 mois d'expérience = 10 points</p> <p>De 169 à 192 mois d'expérience = 15 points</p> <p>Plus de 193 mois d'expérience = 20 points</p>		/20	
<p>Total de points obtenu (25 points minimum sont nécessaires pour que la soumission soit jugée admissible)</p>				/50	



ANNEXE « E » TITULAIRES DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS, Y COMPRIS LE DROIT D'AUTEUR

I10 La Couronne détient les droits de propriété intellectuelle

I 10.0 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Interprétation
2. Divulgence des renseignements originaux
3. Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
4. Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base
5. Droit d'accorder une licence
6. Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur
7. Renonciation aux droits moraux

I 10.1 *Interprétation*

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent contrat.

- 110.1.1 « renseignements de base » Les renseignements techniques autres que les renseignements originaux, qui sont la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre fournisseur de l'entrepreneur, ou qui sont tenus secrets par eux.
- 110.1.2 « microprogramme » Tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe et tout autre moyen semblable.
- 110.1.3 « renseignements originaux » Les inventions conçues, développées ou mises en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du contrat, de même que tous les renseignements techniques conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux effectués en vertu du contrat.
- 110.1.4 « droit de propriété intellectuelle » Tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi et par les règles de droit, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi (par exemple, les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou les droits d'obtentions végétales) ou découlant d'une protection de l'information en tant que secret industriel ou renseignement confidentiel.
- 110.1.5 « invention » Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, brevetable ou non.
- 110.1.6 « logiciel » Tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les microprogrammes), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et comprend les modifications apportées à tous ces éléments.
- 110.1.7 « renseignements techniques » : L'information de nature technique, scientifique ou artistique relative aux travaux, présentée oralement ou consignée sous une forme ou une autre ou par quelque moyen que ce soit, protégée ou non par des droits d'auteur, y compris mais sans s'y restreindre les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, les modèles, les prototypes, les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les données colligées, les manuels et autres documents et les logiciels. Les renseignements techniques ne comprennent pas les données qui concernent l'administration du contrat par le Canada ou par l'entrepreneur, par exemple l'information financière interne ou l'information de gestion interne, à moins qu'elle ne constitue un bien livrable en vertu du contrat.



110.2 *Divulgation des renseignements originaux*

- 110.2.1 L'entrepreneur signale promptement et divulgue pleinement au Ministre les renseignements originaux susceptibles de constituer des inventions, en outre, il lui signale et divulgue pleinement tous les autres renseignements originaux, au plus tard à la date de la fin des travaux ou plus tôt conformément aux exigences du Ministre ou du contrat.
- 110.2.2 Avant et après le paiement final à l'entrepreneur, le Ministre peut examiner tous les dossiers de l'entrepreneur et les données à l'appui que le Ministre juge raisonnablement pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.

110.3 *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

- 110.3.1 Sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts dans de tels droits, qui sont nés avant le contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus au Canada et lui appartiendront. L'entrepreneur n'aura aucun droit à de tels droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui pourra lui être conféré par écrit par le Canada.
- 110.3.2 L'entrepreneur intégrera dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, l'un ou l'autre du symbole de droit d'auteur et de l'avis de droit d'auteur suivant :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

© HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)

- 110.3.3 (i) Il est entendu que si les travaux visés par le contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisent de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors l'entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces informations, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le contrat, et convient de ne procéder à aucun retrait de ces informations, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du contrat en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces informations, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le contrat, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.

(ii) Sans que soit restreinte la généralité du sous-paragraphe 110.3.1, il est entendu que si les travaux visés par le contrat comportent la collecte de renseignements personnels au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels, (L.R.C. (1985), ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements personnels et le droit de propriété sur ces renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'entrepreneur, dévolus au Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.

- 110.3.4. L'entrepreneur signe les actes de cession ou les autres documents se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux que le ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés ou ont été exécutés pourra exiger; l'entrepreneur fournit à ce ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.



110.4 *Licence concernant des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base de l'entrepreneur (voir la clause de rechange 110.4 ci-dessous pour la licence élargie)*

110.4.1 Sans restreindre la portée de toute licence que le Canada pourrait autrement détenir lui permettant d'exercer des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base, l'entrepreneur accorde par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur tout renseignement de base intégré dans les travaux ou nécessaire pour l'exécution des travaux, ceux qui peuvent être requis pour les fins suivantes :

- i) l'utilisation, le fonctionnement, l'entretien, la réparation ou la réfection des travaux;
- ii) la fabrication de pièces de rechange destinées à l'entretien, à la réparation ou à la réfection, par le Canada, de toute partie des travaux fabriquée sur mesure, si ces pièces ne peuvent être raisonnablement obtenues pour permettre l'entretien, la réparation ou la réfection en temps opportun;
- iii) la divulgation de l'information à tout autre entrepreneur engagé par le Canada (ou à toute personne qui soumissionne un tel contrat) en vue de son utilisation uniquement pour une fin énoncée aux alinéas a) ou b), mais seulement si l'entrepreneur ne peut pas ou ne veut pas se charger de l'entretien, de la réparation ou de la réfection ou fournir les pièces de rechange aux conditions commerciales raisonnables et à l'intérieur de délais de livraison raisonnables.

L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).

110.4.2 Sans restreindre la portée de toute licence que le Canada pourrait autrement détenir lui permettant d'exercer des droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base, l'entrepreneur accorde aussi par les présentes au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances, qui autorise le Canada à exercer, parmi les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base intégrés dans les travaux ou nécessaires pour l'exécution des travaux, ceux qui sont nécessaires pour que le Canada puisse modifier, améliorer ou développer davantage les renseignements originaux. Les droits du Canada selon le présent sous-paragraphe 110.4.2 ne comprennent pas le droit de reproduire, en totalité ou en partie, un bien livrable aux termes du contrat qui n'englobe pas un renseignement original, sauf que le Canada peut reproduire une épure, un plan, un dessin ou autre renseignement de base qui fait l'objet d'une protection par droit d'auteur ou comme dessin industriel, à des fins de modification, d'amélioration ou de développement ultérieur des renseignements originaux par ou pour le Canada. L'entrepreneur s'engage à mettre promptement à la disposition du Canada, pour l'une quelconque de ces fins, tout renseignement de base de cette nature (y compris, dans le cas de logiciels, le code source).

110.4.3 Nonobstant les sous-paragraphe 110.4.1 et 110.4.2, la licence mentionnée dans ces sous-paragraphe ne s'appliquera pas à un logiciel faisant l'objet de conditions de licence détaillées qui sont énoncées ailleurs dans le contrat.

110.4.4 L'entrepreneur reconnaît que, sous réserve de l'alinéa c) du sous-paragraphe 110.4.1, le Canada peut vouloir attribuer des contrats pour l'une quelconque des fins prévues par les sous-paragraphe 110.4.1 et 110.4.2 et que telles attributions pourraient résulter d'un processus compétitif. L'entrepreneur convient que la licence du Canada se rapportant aux



droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base comprend le droit de divulguer les renseignements de base aux soumissionnaires intéressés par tels contrats et le droit d'autoriser, par sous-licence ou autrement, tout entrepreneur engagé par le Canada à utiliser ces renseignements, uniquement pour permettre l'exécution du contrat. Le Canada exigera du soumissionnaire ou de l'entrepreneur de n'utiliser ou ne divulguer aucun renseignement original, sauf dans la mesure nécessaire pour soumissionner ou exécuter le contrat.

110.4.5 Lorsque les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base appartiennent à un sous-traitant de quelque échelon que ce soit, l'entrepreneur soit obtiendra de ce sous-traitant une licence permettant la conformité avec les sous-paragraphes I10.4.1 et I 10.4.2, soit demandera au sous-traitant d'accorder directement au Canada les mêmes droits, en signant la formule fournie à cette fin par le Ministre, auquel cas l'entrepreneur remettra cette formule au Ministre, dûment remplie et signée par le sous-traitant, au plus tard à la date de la divulgation au Canada de ces renseignements de base.

110.5 *Droit d'accorder une licence*

10.5.1 L'entrepreneur déclare et garantit qu'il a, ou l'entrepreneur s'engage à obtenir, le droit d'accorder au Canada la licence qui autorise le Canada à exercer les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base selon ce que requiert le contrat.

110.6 *Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur*

110.6.1 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du Gouvernement du Canada un renseignement de base livré au Canada en vertu du contrat et qui constitue une information confidentielle ou un secret industriel de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant.

110.6.2 Les présentes modalités n'ont pas pour effet de limiter le droit du Canada d'exercer les droits de propriété intellectuelle sur des renseignements de base, ou de divulguer des renseignements de base, dans la mesure où ces renseignements :



- a) font partie ou viennent à faire partie du domaine public, ou dans la mesure où l'entrepreneur ne bénéficie pas ou cesse de bénéficier d'une protection conférée à cette information par des droits de propriété intellectuelle, en vertu des dispositions législatives ou des règles de droit (mais autrement qu'en vertu des modalités du contrat), pour toute raison, notamment parce que le Canada a utilisé ou divulgué des biens livrables selon le contrat à une fin quelconque qui n'est pas expressément exclue par le contrat;
- b) est ou devient connue du Canada d'une source autre que l'entrepreneur, sauf d'une source dont le Canada sait qu'elle est tenue envers l'entrepreneur de ne pas divulguer l'information;
- c) est développée indépendamment par ou pour le Canada;
- d) est divulguée en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

I 10.7 *Renonciation aux droits moraux*

- I 0.7.1 L'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux (expression définie dans la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C. 1985, ch. C-42), dans une forme acceptable pour le Ministre, de la part de chaque auteur qui contribue aux renseignements originaux qui font l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doivent être livrés au Canada en vertu des modalités du contrat.
- I10.7.2 Si l'entrepreneur est un auteur des renseignements originaux dont il est question au sous-paragraphe I10.7.1, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur ces renseignements originaux.