

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division
de l'équipement scientifique, des produits photographiques
et pharmaceutiques
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet dispositifs d'enregistrement acoust	
Solicitation No. - N° de l'invitation FP920-170006/A	Date 2018-04-25
Client Reference No. - N° de référence du client FP920-170006	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$SPV-915-74771
File No. - N° de dossier pv915.FP920-170006	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacCuaig, Shannon	Buyer Id - Id de l'acheteur pv915
Telephone No. - N° de téléphone (873)469-3983 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS 200 KENT ST, (12E247C) Caroline Longtin OTTAWA Ontario K1A0E6 Canada	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 INTRODUCTION	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS	4
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	4
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	4
2.6 LOIS APPLICABLES.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	6
4.3 VIABILITÉ FINANCIÈRE	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT.....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	7
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	8
6.1 ARRANGEMENT.....	8
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	9
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
6.8 LOIS APPLICABLES.....	10
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	10
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	10
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	11
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 GÉNÉRAL	11
ANNEXE A	12
ANNEXE B	15
ANNEXE C	16

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

L'annexe comprend l'Énoncé des travaux, les fonctions supplémentaires et les clauses du contrat subséquent.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Ministère des Pêches et des Océans (MPO), Transports Canada (TC) et le Ministère de la Défense nationale (MDN) ont besoin d'arrangements en matière d'approvisionnement pour des dispositifs d'enregistrement acoustiques autonomes en vue de recueillir des données acoustiques sous-marines à partir de bruits dans l'environnement et de bruits anthropiques, ainsi que de sons émis par les espèces marines.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 1 – Renseignements généraux, et la Partie 6A – Arrangement en matière

d'approvisionnement. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les fournisseurs devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

1.3 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document 2008 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En raison du caractère de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptés.

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés, du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

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

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (3 copies papier) et 1 copie électronique sur USB, CD, ou DVD

Section II : attestations (1 copie papier)

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.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

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

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

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer clairement et de façon suffisamment approfondie comment ils répondent à chaque critère technique obligatoire (O1 à O6) de l'article 2.1 de l'annexe A (Énoncé des travaux). Les fournisseurs doivent également cerner les critères techniques optionnels (Opt1 à Opt20) de l'article 2.2 de l'annexe A (Énoncé des travaux) auxquels ils satisfont, et expliquer clairement la manière dont ces exigences sont satisfaites.

Section II : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Consulter l'article 2.1 de l'annexe A (Énoncé des travaux) et le formulaire 1 : Pour pouvoir passer à l'étape suivante, les entrepreneurs doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires (O1 à O6).

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Consulter l'article 2.2 de l'annexe A (Énoncé des travaux) et le formulaire 2 : Les entrepreneurs doivent indiquer les critères techniques optionnels (Opt1 à Opt20) auxquels ils satisfont.

4.2 Méthode de sélection - Arrangement en matière d'approvisionnement

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclaré recevable.

Tous les fournisseurs dont la soumission est jugée entièrement conforme seront recommandés pour l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

TPSGC prévoit conclure des arrangements en matière d'approvisionnement avec tous les fournisseurs qualifiés qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires (O1 à O6). De plus, la grille qui en résulte indiquera les critères techniques optionnels (Opt1 à Opt20) auxquels satisfait chaque fournisseur en vue de déterminer les titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement qui seront sollicités pour des contrats subséquents. En vue d'être inclus dans une demande de soumissions de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le titulaire doit satisfaire aux critères techniques optionnels applicables (Opt1 à Opt20) de la demande de soumissions.

Par exemple, une demande de soumissions peut indiquer que le produit exigé nécessite les capacités Opt2, Opt3 et Opt7. Seuls les titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement qui satisfont aux critères Opt2, Opt3 et Opt7 seront invités à participer à la demande de soumissions. De même, si aucun critère technique optionnel n'est précisé, tous les titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement seront invités à participer à la demande de soumissions.

4.2.1 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS:

Pour être jugée recevable, un fournisseur doit :

- a) respecter toutes les exigences de la DAMA; et
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

Les fournisseurs qui ne satisfont pas aux paragraphes a) ou b) seront déclarés non recevables.

Le nombre d'arrangements en matière d'approvisionnement pouvant être mis en place est illimité.

4.3 Viabilité financière

Clause du *Guide des CCUA* S0030T (2014-11-27) Viabilité financière

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement. Voir Formulaire 3.

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

- 6.2.1 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- 6.2.2 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat NE DOIVENT PAS avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada et des navires de la Garde côtière canadienne.
- 6.2.3 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat NE DOIVENT PAS retirer de renseignements ou biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS du lieu de travail.
- 6.2.4 Les activités de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être attribuées avant l'obtention d'une permission écrite de la part de l'autorité contractante.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2020 (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de la date d'attribution du contrat à un an plus tard; et

la période de prolongation de l'arrangement en matière d'approvisionnement, si le gouvernement du Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.4.2 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Si l'arrangement en matière d'approvisionnement est autorisé au-delà de la période initiale, le titulaire de l'arrangement en matière d'approvisionnement s'engage à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'un an chacune, aux mêmes conditions et aux mêmes tarifs ou prix que ceux qui sont précisés dans l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Le titulaire de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera l'entrepreneur de la décision d'en autoriser l'utilisation pour une période prolongée dans les trente (30) jours précédant la date d'expiration de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Une révision de l'arrangement en matière d'approvisionnement sera établie par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Shannon MacCuaig

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Téléphone : 873-469-3983

Courriel : shannon.maccuaig@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur

À déterminer

6.6 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- c) l'Annexe A;
- d) l'Annexe B;
- e) l'Annexe C; et
- f) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (insérer la date de l'arrangement), (si l'arrangement a été clarifié, insérer au moment de l'émission de l'arrangement : « clarifié le _____ » **ou** « tel que modifié le _____ » (insérer la ou les dates de la **ou** des clarifications s'il y a lieu).

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les

attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.8 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera le modèle uniformisé Complexité moyenne (CM), qui est disponible dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative, le nombre d'arrangements en matière d'approvisionnement qui satisfont à une exigence particulière, et la complexité du besoin. L'avis de projet de marché publié indiquera les titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement invités ainsi que les exigences optionnelles utilisées pour déterminer ceux-ci.

Une copie du modèle peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

À noter : La référence au modèle CM dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC n'est fournie qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- b) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; ou 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 ou 2004 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les attestations;

- **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
- A3005T, A3010T du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
- **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**

g) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

- 6.2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis et dont les produits satisfont aux exigences optionnelles et aux spécifications indiquées dans l'Avis de projet de marché et à l'annexe B.
- 6.2.2** La demande de soumissions sera acheminée directement par courriel aux titulaires d'AMA qui conviennent. La période de demande sera d'au moins 15 jours civils.
- 6.2.3** Les contrats subséquents seront attribués par Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada. Direction des produits commerciaux et de consommation uniquement.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle uniformisé Complexité moyenne (CM) à l'annexe C, 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliqueront au contrat subséquent.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Dispositifs d'enregistrement acoustique autonome pour recueillir des données acoustiques sous-marines et surveiller les espèces marines

1.0 Portée

1.1 Objectif

Ces travaux ont pour objectif l'acquisition de dispositifs d'enregistrement acoustique autonomes qui seront déployés pour recueillir des données acoustiques sous-marines sur le bruit ambiant et anthropique et les sons émis par les espèces marines. Un dispositif d'enregistrement acoustique autonome se définit comme un système d'enregistrement électronique qui recueille et stocke intérieurement des données acoustiques, qui est déployé sous l'eau et qui doit être récupéré pour accéder aux données lorsqu'il n'est pas relié par câbles ou connecté à des systèmes électriques et de transmission en temps réel des données. Ce dispositif d'enregistrement doit pouvoir recueillir des données acoustiques avec une sensibilité élevée, une portée dynamique et de faibles niveaux de bruit sur une vaste gamme de fréquences. Le taux d'échantillonnage de ces dispositifs d'enregistrement programmables doit être polyvalent pour couvrir divers besoins aux différentes gammes de fréquences. La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement pour les dispositifs d'enregistrement acoustique autonomes concerne des déploiements fixes (au fond, dans la colonne d'eau et depuis la côte) et des déploiements mobiles (p. ex., bouées, véhicules sous-marins autonomes, planeurs).

1.2 Contexte, hypothèses et portée particulière du contrat

Chaque année, on planifie et on mène des études scientifiques qui nécessitent la collecte de données acoustiques. Pêches et Océans Canada (MPO), Transports Canada (TC) et le ministère de la Défense nationale (MDN) doivent présenter une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement pour l'achat ou la location de dispositifs d'enregistrement acoustique autonomes en vue de réaliser ces études. Plus précisément, ces dispositifs d'enregistrement seront utilisés pour mesurer le bruit sous-marin et pour détecter la présence d'espèces marines et surveiller leur comportement et leurs déplacements dans leurs habitats. Étant donné la diversité des espèces et des emplacements géographiques devant être surveillés, divers dispositifs d'enregistrement acoustique autonomes capturant une gamme dynamique de fréquences sont requis.

2.0 Exigences

2.1 Exigences techniques obligatoires

Les exigences relatives à un dispositif d'enregistrement acoustique autonome donné dépendront des enjeux et des objectifs de l'étude en question. Toutefois, tous les dispositifs d'enregistrement acoustique autonomes doivent satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

- O1 Le dispositif d'enregistrement autonome doit pouvoir être utilisé dans le cadre de différents programmes d'échantillonnage au fil du temps (p. ex., multicanal, démarrage retardé, gammes de fréquences par canal, gains, filtres de fréquences).
- O2 Le dispositif d'enregistrement autonome doit avoir une réponse de fréquence relativement plate sur la largeur de bande enregistrée. La variation doit être inférieure à 6 dB entre 10 Hz et 100 kHz ou supérieure à la largeur de bande enregistrée si la fréquence est plus basse. La variation doit être inférieure à 3 dB entre 10 Hz et 1 kHz. L'étalonnage doit être stable au fil

du temps et quelle que soit la profondeur de fonctionnement. Les courbes des réponses de fréquence étalonnées doivent être fournies en indiquant qu'elles sont conformes. La réponse de fréquence doit être fournie en détail entre 10 Hz et 1 kHz.

- O3 Le dispositif d'enregistrement autonome doit posséder de faibles caractéristiques de bruit propre interne. Le niveau spectral du bruit propre doit être inférieur au bruit de mer zéro selon l'échelle de Wenz sur la largeur de bande enregistrée la plus faible ou entre 200 Hz et 70 kHz (à l'extérieur de cette gamme, le bruit zéro de l'océan est dominé par le bruit sismique ou thermal [moléculaire]).
- O4 La sensibilité acoustique du dispositif d'enregistrement autonome causée par des vibrations structurales et le débit doit être faible.
- O5 Le dispositif d'enregistrement autonome doit résister à la corrosion causée par des déploiements à long terme dans l'eau de mer.
- O6 Le dispositif d'enregistrement autonome doit convenir à une profondeur sous-marine minimale de 50 m.

2.2 Exigences techniques facultatives

En plus des exigences obligatoires susmentionnées, le fournisseur peut indiquer dans quelle mesure il lui est possible de satisfaire aux exigences facultatives suivantes :

- F1 Le dispositif d'enregistrement autonome est en mesure d'échantillonner le niveau de son avec une gamme dynamique élevée (110 dB) (p. ex., 24 bits avec au moins 19 bits utilisables au-delà du bruit propre du dispositif d'enregistrement autonome).
- F2 La réponse de fréquence du dispositif d'enregistrement autonome sur la largeur de bande enregistrée a une variation inférieure à 3 dB entre 10 Hz et 100 kHz ou supérieure à la largeur de bande enregistrée si la fréquence est plus basse. La variation est inférieure à 1,5 dB entre 10 Hz et 1 kHz.
- F3 L'horloge du dispositif d'enregistrement autonome possède un taux de dérive maximal de moins de 2 µHz/Hz ou ppm (parties par million) dans la plage de températures comprise entre - 5 °C et +35 °C.
- F4 L'horloge du dispositif d'enregistrement autonome possède un taux de dérive maximal de moins de 5 µHz/Hz ou ppm (parties par million) dans la plage de températures comprise entre - 5 °C et +35 °C.
- F5 Le dispositif d'enregistrement autonome dispose d'une capacité de stockage des données minimale de 1 To (téraoctet) pour recueillir des enregistrements à long terme sur plusieurs canaux, y compris pour les échantillons à haute fréquence.
- F6 Le dispositif d'enregistrement autonome a la capacité de surveiller la température ambiante et la profondeur.
- F7 Le dispositif d'enregistrement autonome a la possibilité d'effectuer facilement le traitement programmable des données à bord.
- F8 Le dispositif d'enregistrement autonome a la capacité de se synchroniser précisément avec d'autres dispositifs d'enregistrement lors d'un déploiement en réseau.
- F9 Le dispositif d'enregistrement autonome convient à un déploiement à des profondeurs sous-marines de 500 m ou plus.
- F10 Le dispositif d'enregistrement autonome est alimenté par des batteries qui n'ont pas besoin de permis de transport spéciaux.
- F11 Les données du dispositif d'enregistrement autonome sont facilement téléchargeables sans ouvrir l'instrument.
- F12 Le fournisseur offre la possibilité de louer le dispositif d'enregistrement autonome.

-
- F13 Le fournisseur est en mesure de déployer, récupérer et entretenir le dispositif d'enregistrement autonome.
- F14 Le fournisseur est en mesure d'offrir, lui-même ou par sous-traitance, l'équipement accessoire du dispositif d'enregistrement autonome (p. ex., poids, déclencheurs acoustiques, cadres de montage, flotteurs).
- F15 Le fournisseur est en mesure de concevoir, de créer et de construire un système de déploiement de dispositifs d'enregistrement autonomes (p. ex., amarres montées, amarres de dérive, système de véhicule sous-marin autonome, système de récupération).
- F16 Le fournisseur est en mesure d'offrir, lui-même ou par sous-traitance, un équipement intégré capable de transmettre à la côte en temps réel les données recueillies par le dispositif d'enregistrement autonome.
- F17 Les ingénieurs ou techniciens du fournisseur sont en mesure de personnaliser les dispositifs d'enregistrement autonomes (p. ex., lorsque le dispositif doit être monté sur des plateformes spéciales, comme des véhicules sous-marins autonomes, des planeurs et des bouées, ou être déployé pour une période précise dans des milieux particuliers, comme les courants de marée haute).
- F18 Les ingénieurs ou techniciens du fournisseur sont en mesure de configurer et de mettre à niveau le dispositif d'enregistrement autonome en fonction des nouvelles technologies mises au point (p. ex., l'ajout de paramètres supplémentaires).
- F19 Les ingénieurs ou techniciens du fournisseur sont en mesure de remettre en état le dispositif d'enregistrement autonome s'il est endommagé.
- F20 Le fournisseur est en mesure de démontrer qu'il suit un processus de contrôle de la qualité particulier pour la fabrication du dispositif d'enregistrement acoustique autonome, comme la norme ISO 9001.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

FP920-170006/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

FP920-170006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv915. FP920-170006

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv915

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

FONCTIONS SUPPLÉMENTAIRES DU FOURNISSEUR

(REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : CETTE SECTION SERA REMPLIE LORS DE L'ATTRIBUTION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET INDIQUERA LES EXIGENCES OPTIONNELLES AUXQUELLES SATISFAIT LE TITULAIRE D'AMA INDIQUÉES À LA SECTION 2.2 DE L'ANNEXE A. L'ANNEXE B COMPRENDRA ÉGALEMENT LES PRODUITS INDIQUÉS DANS LE FORMULAIRE 5.)

ANNEXE C

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.

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- 1.2 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat NE DOIVENT PAS avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada et des navires de la Garde côtière canadienne.
- 1.3 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat NE DOIVENT PAS retirer de renseignements ou biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS du lieu de travail.
- 1.4 Les activités de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être attribuées avant l'obtention d'une permission écrite de la part de l'autorité contractante.

2. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux qui sont décrits en détail dans l'appendice A.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

Le L'article 31 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le

Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.

- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que
- (a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - (b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16)

Logiciels sous licence

4004 (2013-04-25)

Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

OU

Tous les livrables doivent être reçus dans les _____ jours / mois après la date du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shannon MacCuaig

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Téléphone: 873-469-3983

Courriel: shannon.maccuaig@pwgsc-tpsgc.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.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **(À remplir seulement à l'attribution du contrat)**

Nom : _____

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Suivi de la livraison

Nom : _____

Nom : _____

No de téléphone : _____ poste: _____

No de téléphone : _____ poste: _____

Courriel : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'appendice B, selon un montant total de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA H1000C* (2008-05-12) Paiement unique

6.3 Paiement électronique de factures – contrat (formulaire 4)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement).

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 1.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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

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

10. 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 2010A (2016-04-04) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Appendice A;
- d) Appendice B;
- e) Appendice C; et
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

11. Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance

12. Instructions pour l'expédition

12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

- 12.1 Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario, Canada selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

- 12.2 L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

N° de l'invitation - Solicitation No.

FP920-170006/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

FP920-170006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv915. FP920-170006

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv915

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE A (pour le contrat subséquent)

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

(REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : CETTE SECTION SERA REMPLIE LORS DE LA DEMANDE D'EXIGENCES INDIVIDUELLES.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

FP920-170006/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

FP920-170006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv915. FP920-170006

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv915

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

APPENDICE B (pour le contrat subséquent)

BASE DE PAIEMENT

(REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : CETTE SECTION SERA REMPLIE LORS DE LA DEMANDE D'EXIGENCES INDIVIDUELLES.)

Exemple de tableau des prix pour appels d'offres ou contrats subséquents :

Article No.	Description	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé (Qté X prix unitaire)
1			Chacun	\$	\$ Nombre d'unités X Prix unitaire
2			Chacun	\$	\$ Nombre d'unités X Prix unitaire
					Somme des articles 1 et 2

APPENDICE C (pour le contrat subséquent)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Fisheries and Oceans Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Environment and Biodiversity Science Branch	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide autonomous acoustic recorders (ARs) to collect underwater acoustic data from environmental and anthropogenic noise and sounds emitted by marine mammal species.		
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 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 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? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes (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.) Non 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 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 Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

N° de l'invitation - Solicitation No.
FP920-170006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
FP920-170006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv915. FP920-170006

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv915
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes
Non 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?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS CÔTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-- SIGINT TRÈS SECRET -- SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☒ Yes
Non Oui
☐ No ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
FP920-170006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
FP920-170006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv915. FP920-170006

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv915
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
FP920-170006/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
FP920-170006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv915. FP920-170006

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv915
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Mike Stoneman		Manager, Environmental Science	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-949-6829		Mike.Stoneman@dfo-mpo.gc.ca	2017-08-02
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Sébastien Guay		Security Officer	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-991-3996		sebastien.guay@dfo-mpo.gc.ca	August 15, 2017
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Shannon MacCuaig		Supply Specialist	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
973 469 3983		Shannon.maccuaig@pvgsc.gc.ca	2017/02/22
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Requirements Clause:

See Annex "A".

Formulaire 1**LES CRITÈRES D'ÉVALUATION – TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères obligatoires d'évaluation indiqués dans le présent document. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement qu'ils satisfont à tous les critères techniques obligatoires établis pour que la soumission soit sélectionnée à des fins d'évaluation supplémentaire. Les soumissions qui ne respectent pas les critères obligatoires ne seront pas retenues.

Les soumissionnaires doivent joindre le tableau ci-dessous à leur soumission en indiquant qu'elle satisfait aux critères techniques obligatoires et en fournissant la section et le numéro de la page de la soumission où est indiquée la mesure dans laquelle elle satisfait aux critères.

N°	Critères techniques obligatoires	Satisfait/ne satisfait pas aux critères	N° de page de l'offre
M1			
M2			
M3			
M4			
M5			
M6			

Formulaire 2**LES CRITÈRES D'ÉVALUATION – CRITÈRES TECHNIQUES OPTIONNELS**

En plus des critères techniques obligatoires indiqués dans le formulaire 1, les fournisseurs doivent déterminer les critères techniques optionnels auxquels ils satisfont, et démontrer clairement comment ils y satisfont.

N°	Critères techniques optionnels	Satisfait/ne satisfait pas aux critères	N° de page de l'offre
O1			
O2			
O3			
O4			
O5			
O6			
O7			
O8			
O9			
O10			
O11			
O12			
O13			
O14			
O15			
O16			
O17			
O18			
O19			
O20			

Formulaire 3**LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS**

Nom

Position

Formulaire 4**PAIEMENT ELECTRONIQUE DE FACTURES**

Directives : L'entrepreneur doit indiquer les instruments de paiement électronique qu'il est disposé à accepter pour le paiement des factures. Seuls les instruments sélectionnés apparaîtront dans le contrat final.

- a. Dépôt direct (national et international)
- b. Échange de données informatisées (EDI)
- c. Virement télégraphique (international seulement)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

FP920-170006/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

FP920-170006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv915. FP920-170006

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv915

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Formulaire 5

LISTE DES PRODUITS DU FOURNISSEUR

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier