



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving
Box/Boîte de Réception des Soumissions
Bid Receiving Box/Boîte de Récepti
1st Floor/lière étage, Suite 1212
100-1045 Main Street
Moncton
New Brunswick
E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau
d'acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)
1045 Main Street / 1045, rue Main
Moncton
New Bruns
E1C 1H1

Title - Sujet OCIR Svc scientifique biodiversite	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5240-190020/A	Date 2019-08-12
Client Reference No. - N° de référence du client F5240-190020	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-033-5604
File No. - N° de dossier MCT-9-42017 (033)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-28	
Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Young (MCT), Leesa	Buyer Id - Id de l'acheteur mct033
Telephone No. - N° de téléphone (506)871-1716 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: FISHERIES AND OCEANS CANADA ST. ANDREWS BIOLOGICAL STATION 125 Marine Science Drive ST ANDREWS New Brunswick E5B0E4 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes 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.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
1.6 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	18
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
A. OFFRE À COMMANDES.....	19
7.1 OFFRE.....	19
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	20
7.5 RESPONSABLES.....	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	22
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	22
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	22
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE	22
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
7.14 LOIS APPLICABLES.....	24

7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	24
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN	24
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	25
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.5	PAIEMENT	25
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	26
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	26
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	28
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES <i>BESOIN</i>.....	29
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	32
	ANNEXE « C » EVALUATION DES PROPOSITIONS – GUIDE DE NOTATION.....	44
	ANNEXE « D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	49
	ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	53
	ANNEXE « F » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT.....	54

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Pêches et Océans Canada (MPO) nécessite de manière occasionnelle des services scientifiques exigeant un haut niveau d'expertise en taxonomie dans un large éventail de taxons d'animaux marins, généralement dans le cadre de projets de recherche particuliers. Ces services sont fournis par des taxonomistes, des biologistes aquatiques, des techniciens, etc.

1.2.2 Emplacement des travaux

St. Andrews (Nouveau-Brunswick)

1.2.3 Période des travaux à exécuter

De la date d'attribution jusqu'au 31 mars, 2023 avec l'option de renouveler pour deux périodes supplémentaires d'un an chacun.

1.2.4 Nombre d'offres à être émises

Un (1) offre à commande sera émise.

1.2.5 Accords commerciaux

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.

1.2.6 Service Connexion Postel

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

1.6 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2019/03/04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 dans la DOC.

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

TPSGC Acquisitions, Boîte de Réception des Soumissions
1^{ière} étage, Suite 1212
100-1045, rue Main
Moncton, N.-B. E1C 1H1

Courriel : TPSGC.RAReceptionSoumisNBPE-ARBidReceivingNBPE.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Numéro de télécopieur : (506) 851-6759

2.3 Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

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

(Derived from - Provenant de: M3025T, 2016/01/28)

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

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

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

- La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (two (2) exemplaires papier)
Section II : Offre financière (one (1) exemplaires papier)
Section III : Attestations (one (1) exemplaires papier)

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

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013/11/06), Fluctuation du taux de change,

Section III: Attestations

Les offrants 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.
- d) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (04-03-2019) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de

soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise

conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «C » - Évaluation de l'offre Guide de cotation.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera uniquement aux exigences techniques obligatoires indiquées par l'exposant (^{PC}). Les exigences techniques obligatoires non affectés de l'exposant (^{PC}) ne seront pas assujettis au Processus de conformité des soumissions en phases.

4.1.2.2 Critères techniques cotés

Critères techniques cotés tel que précisé dans l'annexe «C »- Évaluation de l'offre Guide de cotation.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1 Évaluation du Prix

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

Le prix de l'offre sera évaluée en dollars canadiens, taxes applicable exclues, FAB destination, St. Andrews, NB, droit de douanes canadiens et les taxes d'accise compris.

4.1.3.2 Évaluation du Prix

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicable exclues, FAB destination, St. Andrews, NB, droit de douanes canadiens et les taxes d'accise compris.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Clause du *Guide des CCUA* [A0027T](#) , Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c) obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère; et
 - d) obtenir le nombre minimal de 80 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. La note est effectuée sur une échelle de 140 points

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (*choisir* «a), ou b) ou c)» **OU** «a), ou b), ou c) et d)») 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 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% 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 60%.
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 40%.
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 60/40 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).

EXEMPLE :

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55000,00 \$	50000,00 \$	45000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

(Derived from - Provenant de: A0027T, 2012/07/16)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du

Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018/12/06) Définition du contenu canadien

Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

(Derived from - Provenant de: A3063T, 11/01/10)

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

(Derived from - Provenant de: M3020T, 2016/01/28)

5.2.3.3 Études et expérience

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

(Derived from - Provenant de: M3021T, 2012/07/16)

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011/05/16) Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

Exigences en matière d'assurance – preuve de disponibilité – avant l'émission de l'offre à commandes

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

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

(Derived from - Provenant de: M9015T, 2016/01/28)

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017/06/21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe «A». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

(Derived from - Provenant de: M7010C, 2017/06/21)

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution jusqu'au 31 mars, 2023, inclusivement.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour **deux (2)** périodes supplémentaires **d'un (1) an** chacun, soit du 1 avril 2023 au 31 mars 2024 et du 1 avril 2024 au 31 mars, 2025, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **trente (30) jours avant la date d'expiration** de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

(Derived from - Provenant de: M9014C, 2008/05/12)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Leesa Young
Titre : Agente d'approvisionnement
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1045, rue Main, 4ième étage
Moncton, N.-B.
E1C 1H1
Téléphone : (506) 871-1716
Télécopieur : (506) 851-6759
Courriel : leesa.young@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

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

7.6 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.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le chargé de projet identifié au 7.5.2.

7.8 Procédures pour les commandes

L'autorité de rappel pour le Ministère délivrera la commande subséquente à l'entreprise détenant l'offre à commandes pour le service.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100 000,00\$** (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **1 350 000,00\$**, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2040 (2018/06/21), Conditions générales - recherche et développement;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Évaluation des propositions – Guide de notation
- h) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____, clarifiée le _____ **ou** telle que modifiée le _____.

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

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

7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
M3020C	Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes	2016/01/28
M3060C	Attestation du contenu canadien	2008/05/12

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au **Nouveau-Brunswick**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des Besoin

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2040](#) (2018/06/21), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 19, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2040](#) (2013/06/27), Conditions générales - recherche et développement ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulcation 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.

(Derived from - Provenant de: A3025C, 2013/03/21)

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Base de paiement : Frais remboursables - Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe « B », Base de paiement.

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **1 350 000,00\$**. 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 % de la somme est engagée, ou
 - b) quatre 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.

(Derived from - Provenant de: C6001C, 2017/08/17)

7.5.3 Paiement unique

7.5.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1000C	Paiement unique	2008/05/12

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.

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

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.
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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

7.7 Exigences en matière d'assurance

7.7 Exigences en matière d'assurance

Assurance - exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à 7.8 de la partie B, ci-dessous. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

(Derived from - Provenant de: G1001C, 2013/11/06)

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

-
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

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

(Derived from - Provenant de: G2001C, 2018/06/21)

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010/01/11
G2001C	Assurances de responsabilité civile commerciale	2018/06/21
G2002C	Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions	2018/06/21

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN

Titre : Offre à commandes pour des services scientifiques en matière de taxonomie et de biodiversité

Le processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes s'appliquera uniquement aux critères techniques obligatoires identifiés par l'exposant ^(SE). Les critères techniques obligatoires non désignés par l'exposant ^(SE) ne sont pas assujettis au processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes.

Critères obligatoires : Évaluation oui ou non

Le soumissionnaire DOIT posséder une vaste¹ expertise et une vaste expérience dans ce qui suit :

- 1) La taxonomie et la biodiversité de tous les stades biologiques (larve, juvénile et adulte) d'une grande diversité d'espèces animales de l'Atlantique canadien (des éponges aux poissons).
- 2) La préparation de données pour la communication sur le Web et familiarisation avec les organismes de partage des données sur la biodiversité.
- 3) Le traitement de haute qualité d'échantillons biologiques marins.
- 4) Une expérience établie de la conservation d'échantillons biologiques et accès à des archives et des installations d'entreposage des spécimens appropriées.

Durée : de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023. Avec deux options de prolongation d'un an.

Contexte :

Pêches et Océans Canada (MPO) nécessite de manière occasionnelle des services scientifiques exigeant un haut niveau d'expertise en taxonomie dans un large éventail de taxons d'animaux marins, généralement dans le cadre de projets de recherche particuliers. Ces services sont fournis par des taxonomistes, des biologistes aquatiques, des techniciens, etc.

Le prélèvement d'échantillons sur le terrain se fera dans la région du Canada atlantique ou, à l'occasion, dans d'autres régions canadiennes à l'aide de navires du MPO ou de la Garde côtière canadienne. L'entrepreneur peut également recevoir des échantillons pour des analyses taxonomiques d'autres projets de recherche, si le personnel du MPO le juge nécessaire.

¹ Plus de cinq (5) ans et étayées par des contrats fructueux, un dossier de publication établi et des références qui se rapportent à au moins trois (3) des cinq (5) services requis.

SERVICES REQUIS :

Le ministère des Pêches et des Océans du Canada a besoin des services scientifiques suivants, qui seront demandés au fur et à mesure des besoins :

1. Traitement des échantillons biologiques :

- a. Zooplancton par échantillons d'un litre
- b. Ichthyoplancton par échantillons d'un litre
- c. Zooplancton et ichthyoplancton par échantillons d'un litre
- d. Benthos, par échantillons ponctuels de 0,05 m²
- e. Poissons et invertébrés (à tous les stades biologiques) provenant de collections de recherche, y compris des échantillons provenant de milieux rarement échantillonnés, ou de taxons ou de stades biologiques rares
- f. Contenu de l'estomac des poissons - volume déterminé par espèce/taille de poisson

Les besoins prévus varient d'un à plusieurs échantillons de chaque catégorie (a à f), avec un temps de traitement et d'analyse évalué à 5 à 10 semaines réparties sur une période de 2-3 mois à un an pour de multiples projets d'échantillonnage. Les services de traitement des échantillons peuvent également nécessiter l'archivage permanent des spécimens identifiés et la numérisation sur le Web des données obtenues.

2. Recherche en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services de recherche connexes

- a. Dresser des listes taxonomiques ou géographiques d'espèces, accroître ces listes ou en contrôler la qualité.
- b. Élaborer des ensembles de données et des métadonnées, les accroître ou en assurer le contrôle de la qualité, afin de faciliter la communication des données aux partenaires (p. ex. les partenaires du MPO représentant le registre canadien des espèces marines, le système d'information biogéographique des océans, le système mondial d'information sur la biodiversité, le Northeast Coastal and Ocean Data Partnership, le registre mondial des espèces marines, l'Infrastructure canadienne de données géospatiales et le DNA Barcode of Life [bon et échantillons de tissus]).
- c. Résoudre les problèmes taxonomiques prioritaires pour le MPO.
- d. Effectuer des études sur la biodiversité, l'environnement ou l'écologie, des relevés sur le terrain, de la surveillance, ainsi que l'évaluation et l'analyse d'échantillons (financés par des fonds de recherche concurrentiels du MPO).
- e. Animer des réunions, fournir d'autres services de consultation et rédiger des rapports.

On prévoit qu'il faudra environ 5 à 10 semaines par année pour résoudre les problèmes taxonomiques (environ 10 à 25 demandes d'aide ou de confirmation taxonomique par année). Deux (2) mois par année sont prévus pour les analyses sur le Web, et 2 à 4 mois par année pour les autres services d'information.

Il faudra tenir des réunions et des conférences multipartites mettant l'accent sur la participation des Autochtones afin d'obtenir l'information nécessaire pour résoudre les problèmes et fournir des données pour les analyses.

3. Formation

Formation en taxonomie pour des étudiants, des employés occasionnels et des membres du personnel, au besoin, sur tous les stades biologiques de tous les poissons et invertébrés des milieux marins et estuariens. La durée de la formation variera d'un jour à deux semaines, selon la complexité du taxon ou des taxons concernés. On prévoit qu'il faudra jusqu'à quatre semaines par année pour la formation en taxonomie.

4. Élaboration de guides d'identification sur le terrain :

On s'attend à ce qu'un ou deux guides soient demandés chaque année. L'élaboration de chaque guide devrait prendre jusqu'à deux mois.

5. Évaluations de la situation générale au Canada d'espèces en péril :

- a) Fournir des listes d'espèces pour des taxons et une portée géographique définis.
- b) Rassembler des renseignements de base sur les espèces (rapports du COSEPAC, classement de l'UICN, tendances des populations, estimations de l'abondance, répartition, menaces potentielles, plans de protection/rétablissement existants).
- c) Fournir des tableurs des tendances de la répartition des espèces, de leur abondance, des populations et des menaces auxquelles elles font face.
- d) Fournir des modèles remplis avec les classements finals de la situation générale au Canada pour toutes les espèces évaluées.
- e) Fournir d'autres conseils et services sur demande, p. ex. :
 - i. aider les experts régionaux à établir des critères de classement pour les évaluations de la situation générale des espèces présentes sur leur territoire;
 - ii. fournir des conseils d'expert sur le système de classement de la situation générale et les critères d'évaluation.

On s'attend à ce que des évaluations de la situation générale au Canada soient nécessaires tous les trois (3) ans, mais elles exigent une expertise et un temps considérables (environ trois mois par projet).

Produits livrables :

Rapports/dossiers électroniques, dossier papier, ou les deux, le cas échéant, selon le projet.

Remarque : Dans la mesure du possible, les présentations, les rapports ou les communications écrites seront présentés sur du papier recyclé, imprimés recto verso, ou sur un dispositif de stockage électronique compatible avec les systèmes informatiques du MPO.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau des prix pour tous les services énumérés ci-dessous. Les soumissionnaires doivent proposer des prix cotés fermes tout inclus, y compris les coûts indirects, les bénéfices et le matériel nécessaire à la fourniture des services décrits dans l'énoncé des travaux. Les prix cotés ne comprennent pas la TVH/TPS.

Les taux indiqués ci-dessous demeureront fermes pendant la durée de l'offre à commandes.

Les quantités estimées sont fondées sur les besoins prévus, et elles sont fournies de bonne foi et à des fins d'évaluation seulement; elles pourraient ne pas être utilisées, ou être dépassées.

Ci-dessous figurent les taux horaires tout inclus, fermes, *destination FAB St Andrews (N.-B.)* pour les catégories de services/travail indiquées. **Aux fins de l'évaluation, les chiffres estimatifs sur l'utilisation qui sont fournis seront multipliés par le taux horaire ferme. Les articles 1 à 5 seront additionnés pour obtenir le coût total.**

PREMIÈRE ANNÉE – DE LA DATE D'ATTRIBUTION JUSQU'AU 31-03-2020

Services	Nombre d'heures estimatif (A1)	Taux horaire (B1) (À remplir par le soumissionnaire)	Total (C1) (A1xB1=C1) (À remplir par le soumissionnaire)
1. Traitement des échantillons biologiques :			
a) Traitement des échantillons	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b) Archivage des spécimens/échantillons	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c) Numérisation des données	80 heures	_____ \$/heure	_____ \$
2. Recherche en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information connexes :			
a. Contrôle de la qualité des listes d'espèces	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b. Contrôle de la qualité pour la communication des données aux partenaires de recherche	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c. Résolution des problèmes taxonomiques et pour les études de base sur la biodiversité, l'environnement et l'écologie	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 F5240-190020/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
 MCT033
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

d. Études sur la biodiversité, l'environnement ou l'écologie, surveillance, et évaluation/analyses d'échantillons et autres services d'information	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
e. Animation de réunions, consultations et rédaction de rapports	100 heures	_____ \$/heure	_____ \$
3. Formation : Formation en taxonomie pour des étudiants, des employés occasionnels et des membres du personnel, au besoin, sur tous les stades biologiques de tous les poissons et invertébrés des milieux marins et estuariens	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$
4. Coût de la main-d'œuvre pour l'élaboration de guides d'identification sur le terrain	320 heures	_____ \$/heure	_____ \$
5. Coût de la main-d'œuvre pour les évaluations de la situation générale au Canada d'espèces en péril	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Limite estimative totale des dépenses			
Total des articles nos 1 à 5, première année (C1)			_____ \$

DEUXIÈME ANNÉE – DU 01-04-2020 AU 31-03-2021

Services	Nombre d'heures estimatif (A2)	Taux horaire (B2) (À remplir par le soumissionnaire)	Total (C2) (A2XB2=C2) (À remplir par le soumissionnaire)
1. Traitement des échantillons biologiques :			
a) Traitement des échantillons	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b) Archivage des spécimens/échantillons	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c) Numérisation des données	80 heures	_____ \$/heure	_____ \$
2. Recherche en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information connexes :			
a. Contrôle de la qualité des listes d'espèces	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b. Contrôle de la qualité pour la communication des données aux partenaires de recherche	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c. Résolution des problèmes taxonomiques et pour les études de base sur la biodiversité, l'environnement et l'écologie	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$
d. Études sur la biodiversité, l'environnement ou l'écologie, surveillance, et évaluation/analyses d'échantillons et autres services d'information	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
e. Animation de réunions, consultations et rédaction de rapports	100 heures	_____ \$/heure	_____ \$
3. Formation :			
Formation en taxonomie pour des étudiants, des employés occasionnels et des membres du personnel, au besoin, sur tous les stades biologiques de tous les poissons et invertébrés des milieux marins et estuariens	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$
4. Coût de la main-d'œuvre pour l'élaboration de guides d'identification sur le terrain	320 heures	_____ \$/heure	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5. Coût de la main-d'œuvre pour les évaluations de la situation générale au Canada d'espèces en péril	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Limite estimative totale des dépenses			
Total des articles n ^{os} 1 à 5, deuxième année (C2)			

TROISIÈME ANNÉE – DU 01-04-2021 AU 31-03-2022

Services	Nombre d'heures estimatif (A3)	Taux horaire (B3) (À remplir par le soumissionnaire)	Total (C3) (A3xB3=C3) (À remplir par le soumissionnaire)
1. Traitement des échantillons biologiques :			
a) Traitement des échantillons	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b) Archivage des spécimens/échantillons	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c) Numérisation des données	80 heures	_____ \$/heure	_____ \$
2. Recherche en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information connexes :			
a. Contrôle de la qualité des listes d'espèces	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b. Contrôle de la qualité pour la communication des données aux partenaires de recherche	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c. Résolution des problèmes taxonomiques et pour les études de base sur la biodiversité, l'environnement et l'écologie	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$
d. Études sur la biodiversité, l'environnement ou l'écologie, surveillance et évaluation/analyses d'échantillons et autres services d'information	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
e. Animation de réunions, consultations et rédaction de rapports	100 heures	_____ \$/heure	_____ \$
3. Formation :			
Formation en taxonomie pour des étudiants, des employés occasionnels et des membres du personnel, au besoin, sur tous les stades biologiques de tous les poissons et invertébrés des milieux marins et estuariens	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Coût de la main-d'œuvre pour l'élaboration de guides d'identification sur le terrain	320 heures	_____ \$/heure	_____ \$
5. Coût de la main-d'œuvre pour les évaluations de la situation générale au Canada d'espèces en péril	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Limite estimative totale des dépenses			
Total des articles n ^{os} 1 à 5, troisième année (C3)			

QUATRIÈME ANNÉE – DU 01-04-2022 AU 31-03-2023

Services	Nombre d'heures estimatif (A4)	Taux horaire (B4) (À remplir par le soumissionnaire)	Total (C4) (A4xB4=C4) (À remplir par le soumissionnaire)
1. Traitement des échantillons biologiques :			
a) Traitement des échantillons	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b) Archivage des spécimens/échantillons	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c) Numérisation des données	80 heures	_____ \$/heure	_____ \$
2. Recherche en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information connexes :			
a. Contrôle de la qualité des listes d'espèces	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b. Contrôle de la qualité pour la communication des données aux partenaires de recherche	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c. Résolution des problèmes taxonomiques et pour les études de base sur la biodiversité, l'environnement et l'écologie	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$
d. Études sur la biodiversité, l'environnement ou l'écologie, surveillance, et évaluation/analyses d'échantillons et autres services d'information	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
e. Animation de réunions, consultations et rédaction de rapports	100 heures	_____ \$/heure	_____ \$
3. Formation :			
Formation en taxonomie pour des étudiants, des employés occasionnels et des membres du personnel, au besoin, sur tous les stades biologiques de tous les poissons et invertébrés des milieux marins et estuariens	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Coût de la main-d'œuvre pour l'élaboration de guides d'identification sur le terrain	320 heures	_____ \$/heure	_____ \$
5. Coût de la main-d'œuvre pour les évaluations de la situation générale au Canada d'espèces en péril	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Limite estimative totale des dépenses			
Total des articles n ^{os} 1 à 5, quatrième année (C4)			

ANNÉE D'OPTION UN – Du 01-04-2023 AU 31-03-2024

Services	Nombre d'heures estimatif (A5)	Taux horaire (B5) (À remplir par le soumissionnaire)	Total (C5) (A5xB5=C5) (À remplir par le soumissionnaire)
1. Traitement des échantillons biologiques :			
a) Traitement des échantillons	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b) Archivage des spécimens/échantillons	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c) Numérisation des données	80 heures	_____ \$/heure	_____ \$
2. Recherche en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information connexes :			
a. Contrôle de la qualité des listes d'espèces	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b. Contrôle de la qualité pour la communication des données aux partenaires de recherche	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c. Résolution des problèmes taxonomiques et pour les études de base sur la biodiversité, l'environnement et l'écologie	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$
d. Études sur la biodiversité, l'environnement ou l'écologie, surveillance, et évaluation/analyses d'échantillons et autres services d'information	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
e. Animation de réunions, consultations et rédaction de rapports	100 heures	_____ \$/heure	_____ \$
3. Formation :			
Formation en taxonomie pour des étudiants, des employés occasionnels et des membres du personnel, au besoin, sur tous les stades biologiques de tous les poissons et invertébrés des milieux marins et estuariens	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Coût de la main-d'œuvre pour l'élaboration de guides d'identification sur le terrain	320 heures	_____ \$/heure	_____ \$
5. Coût de la main-d'œuvre pour les évaluations de la situation générale au Canada d'espèces en péril	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Limite estimative totale des dépenses			
Total des articles n ^{os} 1 à 5, année d'option un (C5)			

ANNÉE D'OPTION DEUX – Du 01-04-2024 AU 31-03-2025

Services	Nombre d'heures estimatif (A6)	Taux horaire (B6) (À remplir par le soumissionnaire)	Total (C6) (A6xB6=C6) (À remplir par le soumissionnaire)
1. Traitement des échantillons biologiques :			
a) Traitement des échantillons	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b) Archivage des spécimens/échantillons	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c) Numérisation des données	80 heures	_____ \$/heure	_____ \$
1. Recherche en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information connexes :			
a. Contrôle de la qualité des listes d'espèces	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
b. Contrôle de la qualité pour la communication des données aux partenaires de recherche	400 heures	_____ \$/heure	_____ \$
c. Résolution des problèmes taxonomiques et pour les études de base sur la biodiversité, l'environnement et l'écologie	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$
d. Études sur la biodiversité, l'environnement ou l'écologie, surveillance, et évaluation/analyses d'échantillons et autres services d'information	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
e. Animation de réunions, consultations et rédaction de rapports	100 heures	_____ \$/heure	_____ \$
3. Formation :			
Formation en taxonomie pour des étudiants, des employés occasionnels et des membres du personnel, au besoin, sur tous les stades biologiques de tous les poissons et invertébrés des milieux marins et estuariens	160 heures	_____ \$/heure	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Coût de la main-d'œuvre pour l'élaboration de guides d'identification sur le terrain	320 heures	_____ \$/heure	_____ \$
5. Coût de la main-d'œuvre pour les évaluations de la situation générale au Canada d'espèces en péril	200 heures	_____ \$/heure	_____ \$
Limite estimative totale des dépenses			
Total des articles nos 1 à 5, année d'option deux (C6)			

ANNEXE « C » EVALUATION DES PROPOSITIONS – GUIDE DE NOTATION

Offre à commandes pour des services scientifiques en matière de taxonomie et de biodiversité

Le processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes s'appliquera uniquement aux critères techniques obligatoires identifiés par l'exposant ^(SE). Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas indiqués par l'exposant ^(SE) ne seront pas assujettis au processus d'assurance de la conformité des soumissions par étapes.

1. Les offres techniques DOIVENT répondre à toutes les exigences obligatoires ci-dessous. Les offres doivent être étayées de détails appropriés et adéquats, en particulier lorsqu'un élément obligatoire exige des preuves à l'appui. Celles qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.
2. Les critères d'évaluation obligatoires sont énoncés ci-dessous :

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : PRIÈRE D'INSCRIRE, EN REGARD DES CRITÈRES CI-DESSOUS, LE(S) NUMÉRO(S) DE PAGE DE VOTRE OFFRE TECHNIQUE PORTANT SUR L'ÉLÉMENT EN QUESTION.

CRITÈRES OBLIGATOIRES	OUI/ NON	Renvoi à des pages précises dans votre proposition
1. ^(SE) . Les soumissionnaires DOIVENT posséder au moins cinq ans d'expérience dans la taxonomie et la biodiversité de tous les stades biologiques (larve, juvénile et adulte) d'une grande diversité d'espèces animales de l'Atlantique canadien (des éponges aux poissons); cette expérience doit être attestée par des contrats menés à bien, des publications originales reconnues et des références.		
2. ^(SE) . Les soumissionnaires DOIVENT posséder au moins cinq ans d'expérience dans la <u>préparation de données aux fins de publication sur le Web et de transmission à des organismes de partage des données sur la biodiversité</u> ; cette expérience doit être attestée par des contrats menés à bien, des publications originales reconnues et des références.		
3. ^(SE) . Les soumissionnaires DOIVENT posséder au moins cinq ans d'expérience dans le traitement et le contrôle de la qualité d'échantillons biologiques marins; cette expérience doit être attestée par des contrats menés à bien, des publications originales reconnues et des références.		
4. ^(SE) . Les soumissionnaires DOIVENT posséder au moins cinq ans d'expérience dans la <u>conservation de spécimens biologiques marins et avoir accès aux archives et aux installations d'entreposage de spécimens appropriées</u> ; ces critères doivent être attestés par des contrats menés à bien et des références.		

EXIGENCES COTÉES (maximum de 140 points et minimum de 80 points)		Renvoi à des pages précises dans votre proposition
1. Démonstration d'une compréhension technique ou d'une expérience relative aux services requis, à la portée des travaux et aux méthodes adoptées (maximum de 120 points et minimum de 70 points)		
2. Respect des critères de gestion pour les services requis (maximum de 20 points et minimum de 10 points)		
CRITÈRES TECHNIQUES	Points	Renvoi à des pages précises dans votre proposition
<p>1. Traitement des échantillons biologiques et identification d'espèces (maximum de 30 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition ne démontre aucune compréhension de la portée des activités de prélèvement d'échantillons ni aucune expertise en identification requise pour cette demande de services. • La proposition indique une expérience limitée dans un nombre limité d'éléments relatifs à la taxonomie, aux stades biologiques ou aux contenus stomacaux décrits dans l'énoncé de travail (section 1, a à f). • La proposition indique une vaste expérience dans un nombre limité d'éléments relatifs à la taxonomie, aux stades biologiques ou aux contenus stomacaux décrits dans l'énoncé de travail (section 1, a à f). • La proposition indique une vaste expérience dans la plupart (mais non dans la totalité) des éléments relatifs à la taxonomie, aux stades biologiques ou aux contenus stomacaux décrits dans l'énoncé de travail (section 1, a à f). • La proposition indique une vaste expérience dans la totalité des éléments relatifs à la taxonomie, aux stades biologiques ou aux contenus stomacaux décrits dans l'énoncé de travail (section 1, a à f). 	<p>0-5</p> <p>6-10</p> <p>11-20</p> <p>21-25</p> <p>26-30</p>	
<p>2. Recherche en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information connexes (maximum de 30 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition ne démontre aucune compréhension de la portée des services d'information décrits dans la section 2, a à d. • La proposition indique une expérience limitée dans un nombre limité de services d'information décrits dans la section 2, a à d. • La proposition indique une vaste expérience dans un nombre limité de services d'information décrits dans la section 2, a à d. 	<p>0-5</p> <p>6-10</p> <p>11-20</p> <p>21-25</p> <p>26-30</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • La proposition indique une vaste expérience dans la plupart (mais non dans la totalité) des services d'information décrits dans la section 2, a à d. • La proposition indique une vaste expérience dans la totalité des services d'information décrits dans la section 2, a à d. 		
<p>3. Animer des réunions, fournir d'autres services de consultation et rédiger des rapports (maximum de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition ne démontre aucune expérience dans la mobilisation de multiples partenaires. • La proposition indique une certaine expérience dans l'animation, mais une expérience limitée ou un manque d'expérience dans la tenue de séances multipartites. • La proposition témoigne d'une expérience limitée à modérée dans l'animation de réunions multipartites. • La proposition témoigne d'une expérience directe de l'animation de réunions multipartites, y compris de la mobilisation des collectivités autochtones. 	<p>0-2 3-5 6-8 9-10</p>	
<p>4. Formation en taxonomie pour des étudiants, des employés occasionnels et des membres du personnel, au besoin, sur tous les stades biologiques de tous les poissons et invertébrés des milieux marins et estuariens (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition ne démontre aucune expérience dans la prestation de formations en taxonomie. • La proposition indique une expérience dans la prestation de formations en taxonomie, mais elle ne fournit aucune preuve de la portée des formations taxonomiques. • La proposition fournit des preuves attestant la portée des formations en taxonomie, mais seulement pour un éventail limité de taxons. • La proposition fournit des preuves attestant la portée des formations en taxonomie pour un vaste éventail de taxons et démontre une vaste expertise scientifique. 	<p>0-3 4-8 9-15 16-20</p>	
<p>5. Élaboration de guides d'identification sur le terrain (maximum de 20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition n'indique aucune expérience dans l'élaboration de guides d'identification sur le terrain. • La proposition indique une expérience dans l'élaboration de guides sur le terrain, mais elle ne fournit aucune preuve de la portée taxonomique des 	<p>0-3 4-8 9-15</p>	

<p>guides.</p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition fournit des preuves attestant l'élaboration d'un nombre limité de guides sur le terrain ou de guides sur le terrain à portée taxonomique limitée. La proposition fournit des preuves attestant l'élaboration d'un guide complet d'identification sur le terrain qui aborde un vaste éventail de poissons et d'invertébrés marins et estuariens. 	<p>16-20</p>	
<p>6. Évaluation de la situation générale au Canada d'espèces en péril (maximum de 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition n'indique aucune expérience relative à l'Évaluation de la situation générale au Canada d'espèces en péril, mais elle démontre une certaine expérience relative aux espèces en péril. La proposition indique une connaissance des travaux effectués dans le cadre de l'Évaluation de la situation générale au Canada d'espèces en péril, mais elle indique que le soumissionnaire ne possède que peu, voire pas, d'expérience connexe. La proposition fournit des preuves qui démontrent une expérience limitée ou modérée relative aux travaux effectués dans le cadre de l'Évaluation de la situation générale au Canada d'espèces en péril. La proposition fournit des preuves qui démontrent une expérience directe relative aux travaux effectués dans le cadre de l'Évaluation de la situation générale au Canada d'espèces en péril. 	<p>0-2 3-5 6-8 9-10</p>	
<p>CRITÈRES DE GESTION (maximum de 20 points)</p>	<p>Points</p>	<p>Renvoi à des pages précises dans votre proposition</p>
<p>1. Installations pouvant accueillir de petits ou de grands volumes de spécimens biologiques marins et permettant de gérer les produits chimiques connexes de façon sécuritaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> La proposition ne décrit aucunement cette capacité ou cette aptitude. La proposition indique une capacité d'entreposage de spécimens ou une capacité de gestion des produits chimiques, mais elle n'indique pas les deux. La proposition répond de façon satisfaisante aux deux exigences en matière de gestion des installations. 	<p>0 1-3 3-4</p>	
<p>2. Systèmes informatiques et d'hyperliens pouvant gérer des données brutes et des métadonnées taxonomiques</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • La proposition ne décrit aucune capacité de gestion de données. • La proposition décrit une certaine capacité de gestion de données. • La proposition décrit clairement une expérience dans la gestion de données brutes et de métadonnées taxonomiques. 	<p>0 1-2 3-4</p>	
<p>3. Procédures opérationnelles normalisées relatives à l'assurance/le contrôle de la qualité pour la manipulation de spécimens et l'exactitude taxonomique</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition ne décrit aucun système de gestion relatif à l'assurance ou au contrôle de la qualité ni aucune procédure opérationnelle normalisée connexe. • La proposition décrit des systèmes d'assurance ou de contrôle de la qualité et des procédures opérationnelles normalisées pour la manipulation de spécimens ou l'exactitude taxonomique, mais pas pour les deux. • La proposition décrit des systèmes d'assurance ou de contrôle de la qualité et des procédures opérationnelles normalisées pour la manipulation de spécimens et l'exactitude taxonomique. 	<p>0 1-2 3-4</p>	
<p>4. Cote de fiabilité du gouvernement du Canada (fiabilité)</p>	<p>0 ou 4 (non ou oui)</p>	
<p>5. Contrôle financier relatif à la gestion de budgets de projets multiples</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition ne décrit aucun système de gestion financière pour les projets multiples. • La proposition fournit une description limitée de la gestion financière des projets. • La proposition décrit en détail la façon dont les aspects financiers des projets seront gérés. 	<p>0 1-2 3-4</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

(page 1 de 4)

Cluses de sécurité no 2 – Accès aux renseignements ou aux biens de niveau PROTÉGÉ A sur les sites du MPO

Le fournisseur et son personnel qui doivent avoir accès aux renseignements ou aux biens PROTÉGÉS doivent détenir et maintenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide délivrée par le Canada et approuvée par Pêches et Océans Canada.

Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.

Les activités de sous-traitance ou d'entente au tiers ne doivent pas être attribuées avant l'obtention de la permission écrite de Pêches et Océans Canada, c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

Le fournisseur doit respecter les exigences en matière de sécurité établies par Pêches et Océans Canada et décrites dans ce contrat ou cette entente et toute pièce jointe relative à la 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 **DFO** 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction **EOS / SCIENCE**

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
Standing Offer for Taxonomic and Biodiversity Scientific Services

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada NATO / OTAN Foreign / Étranger

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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input 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"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

No / Non Yes / Oui

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

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

No / Non Yes / Oui

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F5240-190020/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
F5240-190020/A

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MCT-9-42017

Id de l'acheteur - Buyer ID
MCT033
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DE L'OFFRANT

AVIS AUX OFFRANTS : INSCRIRE LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE
