



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
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	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	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
A. OFFRE À COMMANDES.....	13
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.12 LOIS APPLICABLES	17
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.5	PAIEMENT	18
7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	19
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	20
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
ANNEXE « A »		21
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B »		29
	BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C »		41
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	41
ANNEXE « D » DIRECTIVES POUR LES ANNEXES E À I		74
ANNEXE « E » « F » « G » « H » « I »		75
	CRITÈRES TECHNIQUES	75

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) a besoin des services d'agents de brevets, principaux et adjoints, sur demande, pour protéger sa propriété intellectuelle dans les quatre catégories de brevets suivantes :

1. Biotechnologies
2. Protection des obtentions végétales
3. Produits et équipement
4. Nouvelles tendances

AAC dépose des demandes de brevets pour environ une à cinq inventions par année, effectue des évaluations de la brevetabilité et de la liberté d'action pour environ deux inventions par année, et prend d'autres mesures liées à des stratégies de protection de la propriété intellectuelle (PI).

Les demandes de brevets seront principalement déposées aux États-Unis d'Amérique et au Canada. Des demandes de brevets pourraient être déposées auprès d'États membres du PCT ("Patent Corporation Treaty") et d'États qui ne sont pas membres.

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour une, plusieurs ou toutes les catégories de brevet. Le Canada prévoit attribuer un maximum d'une (1) offre à commandes pour chaque domaine d'expertise (catégorie de brevet), jusqu'à un maximum de quatre (4) offres à commandes, comme décrit dans la demande d'offres à commandes.

Chaque offre individuelle régionale est d'une durée de deux ans, avec la possibilité de prolonger chaque offre permanente jusqu'à trois (3) périodes d'une (1) année chacune.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services.

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

2.2 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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ouest de TPSGC

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

roreceptionSoumissions.wrbidreceiving@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.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les 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

divulgaration proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) 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.

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 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Manitoba 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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 « J » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « J » 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.

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.X Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.1.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

3.1.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'évaluation technique sera effectuée par catégorie. Se référer aux annexes E par F.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-0-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 fausse, 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres 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 l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

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

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

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>), 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 Statut et disponibilité du personnel

M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

M3021T (2012-07-16) Études et expérience

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - 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;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

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 à l'énoncé des travaux 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.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° 01R11-20-S009

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.2.X.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip

Pays

7.2.X.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

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>) 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.

7.3.2 **Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée K. 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 1 octobre au 31 décembre
- deuxième trimestre : du 1 janvier au 31 mars
- troisième trimestre : du 1 avril au 30 juin
- quatrième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

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 du octobre 1, 2020 au septembre 30, 2022.

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 une période supplémentaire un annee, à partir du _____ jusqu'au _____, 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 _____ 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Karen Chubey
Spécialiste d'approvisionnement principe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 204-291-5928
Courriel : karen.chubey@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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

7.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont des bureaux de l'Office de la propriété intellectuelle de l'Industrie et de l'Agroalimentaire Canada, à l'annexe A

7.8 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
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.9 Limite des commandes subséquentes

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

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur 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) 2035 Les conditions générales supplémentaires (2018-06-21);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*),

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 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.

7.11.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

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

7.12 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 devant Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 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 travaux

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

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 17, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2035](#) (2018-06-21), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#)(2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Autres coûts directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

7.5.1.1 Base de paiement : Taux fixe basé sur le temps – Prix plafond

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____\$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont *inclus* et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Modalités de paiement

H1008C (2008-05-12) Modalités de paiement.

7.5.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A9117C (2007-11-30), Sous-section 5.A - Instructions aux soumissionnaires / entrepreneurs

C2000C (2007-11-30), Sous-section 5.C – Prix

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

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) ;

7.6 Instructions relatives à 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.

7.7 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[A7017C](#) (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques

7.9 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services d'un agent de brevets

Le Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation de la Direction générale des sciences et de la technologie d'Agriculture et Agroalimentaire Canada a besoin d'un agent de brevets sénior, d'un agent de brevets junior et d'un aide-commis pour offrir des services dans chacune des catégories de brevets suivantes, dans les locaux de l'offrant, relativement à la protection de la PI pour chacun des éléments décrits dans la portée des travaux :

Catégorie	Description	Ressources requises
1	Biotechnologies	Agent de brevets sénior
		Agent de brevets junior
		Aide-commis
2	Protection des obtentions végétales	Agent de brevets sénior
		Agent de brevets junior
		Aide-commis
3	Produits et équipement	Agent de brevets sénior
		Agent de brevets junior
		Aide-commis
4	Nouvelles tendances	Agent de brevets sénior
		Agent de brevets junior
		Aide-commis

Les services sont requis pour un certain nombre d'agents du Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation de la Direction générale des sciences et de la technologie d'AAC, dans différents locaux situés un peu partout au Canada, appelés utilisateurs autorisés dans le tableau ci-dessous.

Les demandes de brevet seront principalement déposées aux États-Unis et au Canada. Les demandes de brevet pourront être effectuées dans les pays liés ou non par le Traité de coopération en matière de brevets (PCT).

Le Canada a l'intention d'émettre jusqu'à quatre (4) offres à commandes pour les quatre (4) catégories indiquées aux présentes. Un fournisseur peut se voir attribuer une offre à commandes pour plus d'une catégorie.

Chaque offre à commandes individuelle et régionale est d'une durée de deux ans, du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2022, avec la possibilité de prolonger chaque offre à commandes pour au plus trois (3) périodes d'une (1) année chacune.

Utilisateurs autorisés de l'OC :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Bureau d'AAC	Province	Adresse	Code postal
Centre de recherche et de développement de Summerland	Colombie-Britannique	4200, AUTOROUTE 97 CP 5000 SUMMERLAND (C.-B.)	V0H 1Z0
Bureau de Winnipeg	Manitoba	Immeuble de la Commission canadienne des grains 5 ^e étage 303, RUE MAIN, UNITÉ 500 Winnipeg (Man.)	R3C 3G7
Centre de recherche et de développement de Lacombe	Alberta	6000, sentiers C et E LACOMBE (ALB.)	T4L 1W1
Centre de recherche et de développement de Lethbridge		5403, 1 ^{ERE} AVENUE SUD CP 3000 LETHBRIDGE (ALB.)	T1J 4B1
Centre de recherche et de développement de Saskatoon	Saskatchewan	1 ^{er} étage, pièce SSW 107, place Science Saskatoon (Sask.)	S7N 0X2
Centre de recherche et de développement de Swift Current		1, CHEMIN AIRPORT CP 1030 Swift Current (Sask.)	S9H 3X2
Centre de recherche et de développement d'Ottawa	Ontario	Édifice K. W. Neatby 1 ^{er} étage 1, pièce 1058 960, AVENUE CARLING OTTAWA (Ont.)	K1A 0C6
Centre de recherche et de développement de Guelph		174, CHEMIN STONE OUEST GUELPH (Ont.)	N1G 4S9
Centre de recherche et de développement de London		1391, RUE SANDFORD LONDON (Ont.)	N5V 4T3
Centre de recherche et de développement de Harrow		2585, ROUTE DE COMTÉ 20 HARROW (Ont.)	N0R 1G0

Bureau d'AAC	Province	Adresse	Code postal
Centre de recherche et de développement de Saint-Hyacinthe	Québec	1 ^{er} étage 3600, BOULEVARD CASAVANT OUEST SAINT-HYACINTHE (Qc)	J2S 8E3
Centre de recherche et de développement de Saint-Jean-sur-Richelieu		430, BOUL. GOUIN Saint-Jean-sur-Richelieu (Qc)	J3B 3E6
Centre de recherche et de développement de Sherbrooke		2000, RUE DU COLLÈGE Sherbrooke (Qc)	JLM 0C8
Centre de recherche et de développement de Québec		2560, BOULEVARD HOCHELAGA Québec (Qc)	G1V 2J3
Centre de recherche et de développement de Fredericton	Nouveau-Brunswick	2 ^e étage, pièce L205 850, CHEMIN LINCOLN CP 20280 Fredericton (N.-B.)	E3B 4Z7
Centre de recherche et de développement de Charlottetown	Î.-P.-É.	3 ^e étage, pièce 338 440, AVENUE UNIVERSITY Charlottetown (Î.-P.-É.)	C1A 4N6
Centre de recherche et de développement de Kentville	Nouvelle-Écosse	32, RUE MAIN KENTVILLE (N.-É.)	B4N 1J5

CONTEXTE

Les scientifiques d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) mettent souvent au point des technologies novatrices utiles dont la commercialisation ne peut être réalisée sans partenariat avec le secteur privé. Afin de stimuler les investissements dans l'innovation et de répondre aux besoins en produits et services de la population canadienne, l'entité commerciale avoir besoin d'un avantage concurrentiel qui, dans certaines situations, peut être plus facilement obtenu au moyen d'un brevet.

Le nombre de demandes de brevet dépend du nombre de nouvelles divulgations d'invention reçues. La Stratégie des sciences et de la technologie du gouvernement encourage la collaboration entre les petites et moyennes entreprises et d'autres entités avec le secteur public afin de favoriser l'innovation au Canada.

AAC dépose approximativement de 11 à 15 demandes de brevet d'invention et de marques de commerce provisoires par année, mène des évaluations de la brevetabilité (5 à 7 par année) et de la libre exploitation (1 ou 2 par année) et prend aussi d'autres mesures liées à des stratégies de protection de la propriété intellectuelle (PI). AAC présente aussi environ 20 à 26 demandes de brevet nationales et officielles.

L'élaboration de mesures de protection de la PI est effectuée au cas par cas et, comme les scientifiques d'AAC feront toujours des inventions, le Ministère les protège au moyen de brevets.

Pour une invention donnée, un agent de commercialisation d'AAC sera assigné aux fins de gestion (le « gestionnaire de dossiers »). La gestion globale du portefeuille des brevets et des marques de commerce d'AAC est sous la responsabilité du gestionnaire du portefeuille des brevets du Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation.

PORTÉE DES TRAVAUX

1. Biotechnologies

a. Technologies moléculaires

Cette catégorie comprend les inventions utilisant des techniques génétiques pour modifier ou créer, de manière synthétique, des acides nucléiques et des protéines dans des cellules eucaryotes ou procaryotes ou des organismes d'origine animale, végétale ou microbienne pour une utilisation dans des domaines comme la santé végétale ou animale, la protection alimentaire, l'agriculture et l'environnement.

b. Contrôle biologique

Cette catégorie comprend les inventions utilisant des organismes, des gènes ou des produits génétiques naturels ou modifiés d'origine animale, végétale ou microbienne pour réduire les effets d'organismes nuisibles ou de maladies pour une utilisation dans des domaines comme la santé végétale ou animale, la protection alimentaire, l'agriculture et l'environnement.

2. Protection des obtentions végétales

Forme de protection de la propriété intellectuelle aux États-Unis adaptée aux processus d'amélioration des végétaux et gérée sous le régime de l'Union internationale pour la protection des obtentions végétales (UPOV), délivrée à titre de brevet américain pour les végétaux par le Bureau américain des brevets et marques de commerce.

3. Produits et équipements

a. Produits de transformation et produits connexes, y compris la transformation alimentaire et l'emballage

Cette catégorie comprend les inventions utilisant une multitude d'opérations ou de traitements permettant de modifier ou de convertir une matière d'origine végétale, animale ou microbienne pour lui donner une nouvelle forme ou en faire de nouveaux produits pour une utilisation dans des domaines comme la transformation alimentaire, la protection alimentaire et l'agriculture.

b. Équipement (laboratoire, récolte, transformation)

Cette catégorie comprend les inventions liées à tout type d'instrument, d'équipement ou de machinerie mobile ou fixe, utilisé dans les laboratoires ou pour faciliter les différents travaux associés à la production alimentaire.

c. Robotique

Cette catégorie comprend des inventions liées aux méthodes et techniques utilisées pour la conception et l'utilisation des robots et des instruments robotisés effectuant des tâches mécaniques pour diverses applications.

Et

4. Nouvelles tendances

a. Intelligence artificielle

Cette catégorie comprend les inventions liées à la manipulation de renseignements et de données numérisés par ordinateur ou un autre équipement numérique pendant l'acquisition, l'enregistrement, l'organisation, l'affichage et la diffusion de ces renseignements et données pour divers usages.

Ou

b. Traitement de l'information

Cette catégorie comprend les inventions liées à la manipulation de renseignements et de données numérisés par ordinateur ou tout autre équipement numérique pendant l'acquisition, l'enregistrement, l'organisation, l'affichage et la diffusion de ces renseignements et données pour divers usages dans des domaines comme la protection alimentaire, l'agriculture et l'environnement.

Ou

c. Technologies propres

Cette catégorie comprend les inventions liées aux technologies, produits ou méthodes et processus qui réduisent les conséquences environnementales négatives grâce à des améliorations importantes de l'efficacité énergétique, l'utilisation durable des ressources ou des activités de protection de l'environnement.

1. L'agent de brevets sénior et l'agent de brevets junior doivent effectuer les tâches suivantes, s'il y a lieu, qui sont les mêmes pour les quatre catégories ci-dessus.

L'agent de brevets sénior dirigera l'exécution des tâches suivantes avec l'agent de brevets junior qui s'occupera de l'exécution sous la supervision de l'agent de brevets sénior.

1.1. ÉVALUATIONS DE LA LIBERTÉ D'EXPLOITATION, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) procéder à des entrevues auprès d'inventeurs et d'autres employés d'AAC;
- b) effectuer des recherches de brevets ou de marques de commerce;
- c) donner des conseils, des avis et des stratégies en matière de protection de la propriété intellectuelle en ce qui concerne la gestion des brevets de tiers (délivrés ou publiés) qui pourraient être en conflit avec les brevets d'AAC.

1.2. ÉVALUATIONS DE LA BREVETABILITÉ, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) procéder à des entrevues auprès d'inventeurs et d'autres employés d'AAC;
- b) effectuer des recherches de brevets ou de marques de commerce;
- c) mener une recherche des antériorités.

1.3. DÉPÔT ET TRAITEMENT DES DEMANDES DE BREVET, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) procéder à des entrevues auprès d'inventeurs et d'autres employés d'AAC;
- b) effectuer des recherches de brevets ou de marques de commerce;
- c) mener une recherche des antériorités;
- d) élaborer et déposer les documents de brevet :
 - i. demandes de brevet provisoires,
 - ii. demandes de brevet classiques,
 - iii. demandes de continuation en partie, demandes de continuation ou demandes complémentaires,
 - iv. demandes en vertu du Traité de coopération en matière de brevets (PCT) et demandes à l'étranger,
 - v. documents pour le dépôt, la transmission, la cession et les procurations;
- e) présenter les documents aux bureaux des brevets et aux associés étrangers au Canada et dans d'autres pays (les documents doivent être déposés au moins une [1] semaine avant la date d'échéance reçue du Bureau des brevets);
- f) recevoir, réviser et répondre à la correspondance entretenue avec les bureaux des brevets et les associés étrangers (toute la correspondance doit être envoyée par courriel au gestionnaire de dossiers, dans les cinq [5] jours ouvrables suivant sa réception, avec une

- copie au gestionnaire du portefeuille des brevets, au Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation et à l'adjointe à la commercialisation);
- g) assurer la tenue d'un registre des dates d'échéance de toutes les demandes de brevet pendant leur élaboration (le registre des dates d'échéance doit être envoyé par courriel au gestionnaire de dossiers d'AAC désigné, avec une copie au gestionnaire du portefeuille des brevets, au Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation et à l'adjointe à la commercialisation);
 - h) le cas échéant, fournir une estimation des coûts et prévoir des mesures liées aux dossiers de brevets qui sont gérés par l'entrepreneur;
 - i) assurer le traitement subséquent des demandes de brevet jusqu'à la date de délivrance.
2. L'offrant peut devoir fournir des conseils sur les éléments ci-dessous.
- 2.1. Des stratégies de protection de la PI pour les brevets et les marques de commerce.
 - 2.2. La protection de la PI en général, sans lien particulier aux brevets ou marques de commerce d'AAC, comme demandé par le Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation d'AAC.
 - 2.3. Des avis et des stratégies de protection de la PI liés aux mesures prises à l'égard des biens de propriété intellectuelle d'AAC.
3. L'offrant peut devoir effectuer des présentations au personnel d'AAC sur des questions de PI.
4. Pour chaque brevet demandé, l'offrant préparera un RAPPORT TRIMESTRIEL sous forme de tableur (c.-à-d. Microsoft Excel) pour chacune des périodes suivantes :
- premier trimestre – du 1^{er} avril au 30 juin;
 - deuxième trimestre – du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - troisième trimestre – du 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - quatrième trimestre – du 1^{er} janvier au 31 mars.
- Les rapports doivent comprendre les renseignements qui suivent :
- a) titre du brevet ou de la demande;
 - b) pays ou région;
 - c) numéro de la demande;
 - d) numéro de référence du dossier de l'entrepreneur;
 - e) numéro de référence du dossier d'AAC;
 - f) coûts estimés pour l'exercice financier (d'avril à mars) y compris les réponses aux actions administratives anticipées, les taxes de dépôt, les taxes de délivrance et les coûts liés à l'établissement des rapports;
 - g) date d'échéance des taxes de maintien.
- Les rapports devront être remis au moins un (1) mois avant la date de début du prochain trimestre et envoyés au gestionnaire du portefeuille des brevets, au Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation et à l'adjointe à la commercialisation par courriel.
5. Toute la correspondance sur les dossiers de brevets particuliers fournis à AAC doit comprendre les renseignements suivants :
- a) numéro de la demande;
 - b) titre de la technologie;
 - c) compétence;

- d) n° de référence d'AAC;
- e) n° de référence de l'agent;
- f) inventeur nommé en premier.

La correspondance sera envoyée par courriel au gestionnaire de dossiers, avec des copies au gestionnaire du portefeuille des brevets, au Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation et à l'adjointe à la commercialisation.

6. L'offrant doit fournir les produits livrables particuliers aux commandes subséquentes individuelles, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) les rapports sur :
 - i. les recherches,
 - ii. la brevetabilité et les évaluations de la liberté d'exploitation,
 - iii. les opinions,
 - iv. les stratégies;
- b) des copies des demandes de brevet, les dossiers originaux de demandes de brevet, la correspondance avec les bureaux des brevets, la réponse aux actions administratives, les lettres patentes et toute autre correspondance associée.

L'offrant est responsable du traitement et du classement en temps opportun des soumissions au bureaux des brevets et doit aviser le gestionnaire de fichiers et le gestionnaire du portefeuille des brevets, le Bureau de la propriété intellectuelle et de la commercialisation ainsi que l'adjointe à la commercialisation des échéances pertinentes. Si l'on découvre qu'un retard ou qu'une absence de prise de mesures qui a donné lieu à des coûts supplémentaires ou à des frais de retard relève de l'entrepreneur, celui-ci sera chargé de payer ces frais.

3. Les services de l'aide-commis peuvent inclure, notamment, la présentation de documents aux bureaux des brevets et aux associés étrangers, la tenue d'un registre des dates d'échéances de toutes les demandes de brevet, la facturation, les dépôts et le soutien pour la production de rapports.

Pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente, l'entreprise retenue et toutes les ressources doivent pouvoir démontrer que les agents sénior et junior continuent de satisfaire aux critères obligatoires.

FRAIS

L'agent responsable du traitement des demandes de brevet doit payer tous les frais jusqu'à la date de délivrance du brevet (y compris les taxes de délivrance), à moins d'une indication contraire d'AAC fournie par écrit.

RAPPORTS ET COMMUNICATIONS

L'offrant est responsable de communiquer avec les gestionnaires des dossiers d'AAC, les inventeurs, les agents de brevets associés dans les pays étrangers, les agents de brevets qui travaillent au nom des parties ayant concédé une licence de brevet à AAC et Justice Canada afin d'effectuer les travaux décrits dans chaque commande subséquente autorisée.

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-20S009/A

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

01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg113

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EXIGENCES LINGUISTIQUES

La préparation des brevets et la communication avec les inventeurs peuvent devoir être assurées dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada (anglais ou français), tel que requis par le gestionnaire de dossiers.

Les travaux et les échanges avec les fonctionnaires fédéraux et les inventeurs seront effectués dans la langue officielle canadienne de leur choix.

L'offrant doit offrir les services dans les deux langues officielles soit par le biais d'agents de brevets bilingues ou de traducteurs embauchés sans frais supplémentaires pour le Canada.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

DIRECTIVES

- La présente section, une fois remplie, sera considérée comme la proposition financière de l'offrant.
- L'offrant doit fournir les prix pour la catégorie dans sa base de paiement remplie (p. ex. Base de paiement 1, Base de paiement 2, Base de paiement 3, Base de paiement 4) pour CHACUNE des catégories pour lesquelles il souhaite être évalué.
- Si l'offrant ajoute des conditions ou apporte des changements au barème de prix, la soumission financière de l'offrant sera jugée irrecevable.
- L'offrant doit remplir toutes les cellules de chaque tableau où un prix unitaire est demandé. L'omission de remplir une cellule où un prix unitaire est demandé rendra la soumission irrecevable.
- L'utilisation estimée dans les tableaux suivants est indiquée aux fins d'évaluation seulement et ne garantit pas l'utilisation réelle. Elle ne fera pas partie de l'offre à commandes finale. L'utilisation réelle peut varier par rapport à l'utilisation estimée dans les tableaux suivants.

PRIX

- Les prix doivent demeurer fermes pendant toute la durée de l'offre à commandes.
- La TPS et la TVH doivent être exclues des prix indiqués aux présentes. Les taxes applicables doivent être indiquées distinctement sur toutes les factures.

ÉVALUATION FINANCIÈRE

Une évaluation financière sera menée pour chaque catégorie.

Annexe B – Base de paiement, pour chaque catégorie, à titre de référence :

Catégorie 1

Tableau 1, article 4C, Prix total évalué + Tableau 2, article 4C, Prix total évalué + Tableau 3, article 4C, Prix total évalué + Tableau 4, article 4C, Prix total évalué + Tableau 5, article 4C, Prix total évalué = Prix évalué pour la catégorie 1

Catégorie 2

Tableau 2, article 4C, Prix total évalué + Tableau 2, article 4C, Prix total évalué + Tableau 3, article 4C, Prix total évalué + Tableau 4, article 4C, Prix total évalué + Tableau 5, article 4C, Prix total évalué = Prix évalué pour la catégorie 2

Catégorie 3

Tableau 3, article 4C, Prix total évalué + Tableau 2, article 4C, Prix total évalué + Tableau 3, article 4C, Prix total évalué + Tableau 4, article 4C, Prix total évalué + Tableau 5, article 4C, Prix total évalué = Prix évalué pour la catégorie 3

Catégorie 4

Tableau 4, article 4C, Prix total évalué + Tableau 2, article 4C, Prix total évalué + Tableau 3, article 4C, Prix total évalué + Tableau 4, article 4C, Prix total évalué + Tableau 5, article 4C, Prix total évalué = Prix évalué pour la catégorie 4

IDENTIFICATION

Nom de l'agent de brevets sénior : *[À insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]*

Nom de l'agent de brevets junior : *[À insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]*

Nom de l'aide-commis : *[À insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes]*

TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE

Les prix des unités excluent les charges directes et les taxes applicables.

COÛTS DIRECTS

- a. Le remboursement des frais nécessaires et raisonnablement engagés par l'offrant pour l'exécution des travaux limités aux catégories suivantes :
 - frais d'administration – comprend, mais sans s'y limiter, les fournitures de bureau, la photocopie, les frais d'interurbain et de distribution;
 - taxes officielles – comprend les taxes du Bureau des brevets, telles que les taxes de dépôt et d'examen, les taxes de maintien en état avant la délivrance, les taxes de délivrance et les taxes des associés étrangers payés pour le compte de la Couronne.
- b. Tous les frais directs seront remboursés au coût réel sans majoration.
- c. Les reçus de toutes les *taxes officielles* payées pour le compte de la Couronne sont requis pour obtenir un remboursement.

PROLONGATION DU CONTRAT ET TAUX DE MAIN-D'ŒUVRE PRÉVUS DANS LE CONTRAT SUBSÉQUENT

Comme le délai pour qu'un brevet soit délivré dans tous les pays à partir de l'évaluation initiale peut facilement dépasser les huit ans, les taux pour les commandes subséquentes à l'offre à commandes actives (dont les travaux n'ont pas encore été achevés) qui ont été émises pendant la période de l'offre à commandes seront établis comme indiqué ci-dessous.

Lorsqu'il est nécessaire de prolonger la commande subséquente pour achever les travaux, et lorsque l'offre à commandes est toujours active, les taux indiqués dans l'offre à commandes, y compris les taux indiqués pour les années d'option qui n'ont pas encore été exercées, s'appliquent à toutes les prolongations de la commande subséquente dont la date d'échéance des besoins opérationnels tombe pendant la période de l'offre à commandes et aux années d'option possibles.

Lorsqu'il est nécessaire de prolonger une commande subséquente ou une partie de la période de la commande subséquente au-delà de la date d'expiration de l'offre à commandes et des années d'option (que celles-ci soient utilisées ou non), et que l'offre à commandes est toujours active, AAC négociera les taux avec l'offrant 30 jours avant la date d'expiration du contrat pour toutes les parties des travaux qui

seront exécutées en dehors de la période de l'offre à commandes et des possibles années d'option (c.-à-d. pour toutes les périodes pour lesquelles aucun prix n'a été établi dans l'offre à commandes). Les taux négociés ne pourront en aucun cas dépasser l'indice des prix à la consommation, tel que déterminé au moment où AAC prolonge le contrat. Les derniers taux de main-d'œuvre seront appliqués provisoirement jusqu'à ce que les nouveaux taux soient négociés.

Après l'expiration de l'offre à commandes pour tous les contrats existants, AAC négociera de nouveaux taux de main-d'œuvre avec l'offrant chaque année à la date d'expiration du contrat. La hausse des taux de main-d'œuvre négociés annuellement ne devra en aucun cas dépasser celle de l'indice des prix à la consommation établi au moment des négociations. Si, à la date anniversaire du contrat, les négociations s'avèrent infructueuses, le dernier indice des prix à la consommation publié avant l'expiration du contrat sera utilisé pour établir le taux de main-d'œuvre maximum pour l'année suivante.

BASE DE PAIEMENT 1 : CATÉGORIE 1 – BIOTECHNOLOGIES

TABLEAU 1 : Année 1, du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	275	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	180	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	50	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 2 : Année 2, du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	275	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	180	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	50	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-20S009/A

N° de la modif - Amd. No.

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

01R11-20S009

File No. - N° du dossier

WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg113

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 3 : Année d'option 1, du 1^{er} octobre 2022 au 30 septembre 2023

N° d'article	Description		Unit é	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior		Heur e	325	/heure	\$
2	Agent de brevets junior		Heur e	200	/heure	\$
3	Aide-commis		Heur e	60	/heure	\$
4		Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 4 : Année d'option 2, du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	325	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	200	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	60	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 5 : Année d'option 3, du 1^{er} octobre 2024 au 30 septembre 2025

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	325	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	200	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	60	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

BASE DE PAIEMENT 2 : CATÉGORIE 2 – PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES

TABEAU 1 : Année 1, du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	50	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	20	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	10	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABEAU 2 : Année 2, du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	50	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	20	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	10	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABEAU 3 : Année d'option 1, du 1^{er} octobre 2022 au 30 septembre 2023

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	60	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	25	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	10	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 4 : Année d'option 2, du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	60	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	25	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	10	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 5 : Année d'option 3, du 1^{er} octobre 2024 au 30 septembre 2025

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	60	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	25	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	10	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

BASE DE PAIEMENT 3 : CATÉGORIE 3 – PRODUITS ET ÉQUIPEMENT

TABLEAU 1 : Année 1, du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	60	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	30	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	15	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 2 : Année 2, du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	60	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	30	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	15	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 3 : Année d'option, du 1^{er} octobre 2022 au 30 septembre 2023

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	70	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	35	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	15	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 4 : Année d'option 2, du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	70	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	35	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	15	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 5 : Année d'option 3, du 1^{er} octobre 2024 au 30 septembre 2025

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	70	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	35	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	15	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

BASE DE PAIEMENT 4 : CATÉGORIE 4 – NOUVELLES TENDANCES

TABLEAU 1 : Année 1, du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	50	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	20	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	10	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 2 : Année 2, du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	50	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	20	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	10	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 3 : Année d'option, du 1^{er} octobre 2022 au 30 septembre 2023

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	60	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	25	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	15	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLEAU 4 : Année d'option 2, du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	60	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	25	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	15	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

TABLEAU 5 : Année d'option 3, du 1^{er} octobre 2024 au 30 septembre 2025

N° d'article	Description	Unité	Nombre estimatif d'unités (A)	Prix unitaire en \$ CA (B)	Prix total en \$ CA (C) = (A x B)
1	Agent de brevets sénior	Heure	60	/heure	\$
2	Agent de brevets junior	Heure	25	/heure	\$
3	Aide-commis	Heure	15	/heure	\$
4	Prix total évalué (somme de la colonne Prix total pour les lignes 1, 2 et 3)				\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-20S009/A

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

01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg113

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

		Government of Canada Gouvernement du Canada	<div>SECL 822-122019</div> <div>Contract Number / Numéro du contrat 01R11-20-S009</div> <div>Security Classification / Classification de sécurité</div>	
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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Science & Technology		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Patent Agent Services Standing Offer(s) for protection of AAFC intellectual property. See attached Statement of Work.				
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui				
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui				
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis				
6. a) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui (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)				
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui				
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui				
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès				
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion				
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information				
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" 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"/>
				TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TBS/SCT 350-103(2004/12)				
Security Classification / Classification de sécurité				
				

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

01R11-20-5009
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes

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 ☐ Yes

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 ☐ Yes
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

01R11-20-5009
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

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

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

ANNEX "D"

INSTRUCTIONS FOR ANNEXES "E" THROUGH "I"

La liste complète des critères techniques obligatoires pour chaque catégorie est fournie aux annexes E à I.

Pour faciliter l'évaluation, le Canada demande que l'offrant soumette les matrices de l'annexe E ET des annexes F à I pour chaque catégorie pour laquelle l'offrant souhaite être évalué. Si des propositions sont soumises plutôt que les annexes, les renseignements des propositions doivent clairement indiquer à quel endroit dans la soumission il est question du critère obligatoire en précisant le paragraphe et le numéro de page.

L'offrant doit clairement démontrer dans sa soumission comment il répond à chacun des critères techniques obligatoires indiqués à l'annexe E et dans les annexes F à I pour CHAQUE catégorie pour laquelle il soumissionne. Les critères techniques obligatoires sont évalués sur la base « satisfait » ou « non satisfait ». Les offres qui ne respectent pas tous les critères techniques obligatoires de l'évaluation seront jugées irrecevables et seront rejetées. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de performance avant la clôture de l'appel de soumissions, comme le précise la demande de soumissions (DOC).

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions ou d'indiquer, sans renseignements justificatifs, que le soumissionnaire est conforme.

Les renseignements justificatifs peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, les brevets délivrés pour démontrer que l'offrant a traité les demandes de brevet, les certificats d'agent de brevets sénior et junior et les diplômes reçus. S'il ne dispose pas d'une documentation technique à l'appui publiée (comme un mélange d'études et d'expériences de travail), le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques. Tous les renseignements justificatifs doivent être fournis avec la soumission avant la date de clôture de la demande de soumissions. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour démontrer que les exigences des critères d'évaluation sont respectées. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des sites Web contenant de l'information supplémentaire.

Les documents à l'appui requis et cités en référence dans les annexes E à I doivent être transmis avant la clôture de la demande de soumissions. Si la documentation à l'appui n'est pas fournie à la clôture de la demande de soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit la fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable et rejetée d'emblée.

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-20S009/A

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

01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg113

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
WPG113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

ANNEXE E

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'OFFRANT POUR TOUTES LES CATÉGORIES

L'offrant doit démontrer comment il répond aux critères techniques obligatoires suivants :

Obligatoire	Description	Acceptation et réponse du soumissionnaire
O1	L'offrant doit offrir des services dans les deux langues officielles, soit par le biais d'agents de brevets bilingues ou de traducteurs embauchés, sans frais supplémentaires pour le Canada en attestant de son accord.	L'offrant atteste de son accord par sa signature _____

ANNEXE F

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR LA CATÉGORIE N° 1 – BIOTECHNOLOGIES

1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'OFFRANT

L'offrant doit démontrer comment il répond aux critères obligatoires suivants :

Obligatoire	Description	Acceptation et réponse de l'offrant
O1	<p>L'offrant doit fournir la preuve qu'il a assuré le traitement avec succès de deux (2) familles de brevets* parmi lesquelles des brevets ont été délivrés :</p> <ol style="list-style-type: none">1. au Canada,2. aux États-Unis,3. et dans au moins deux (2) pays situés à l'extérieur de l'Amérique du Nord, <p>au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date d'affichage de la demande de soumissions), qui appartiennent à la catégorie 1 – Biotechnologies.</p> <p>À cette fin, l'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">- une copie de la page de couverture de chaque brevet délivré pour une famille de brevets donnée;- une justification à savoir pourquoi chaque famille de brevets appartient à la catégorie 1 – Biotechnologies, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux). <p>Si plus de deux éléments sont soumis, seulement les deux premiers seront évalués.</p>	<p>Remplir les tableaux ci-dessous (Famille de brevets A et Famille de brevets B) en indiquant tous les renseignements démontrant que le critère O1 est respecté.</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
wpG113
Id de l'acheteur - Buyer ID
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

	(*Une famille de brevets consiste en un ensemble de brevets liés par un document de priorité et une date de dépôt.)	
--	---	--

Tableaux à remplir par l'offrant pour le critère O1

Famille de brevets A		Réponse du soumissionnaire ou renvoi à la page et au paragraphe de l'offre technique où le critère O1 est démontré			
Titre du brevet					
Pays, numéro de référence et date de délivrance des brevets		Pays	Numéro du brevet	Date de délivrance du brevet	Renvoi à la soumission à l'endroit où la page de couverture du brevet délivré est incluse
		Canada			
		États-Unis			
		Pays à l'extérieur de l'AN n° 1			
		Pays à l'extérieur de l'AN n° 2			
Expliquer pourquoi cette famille de brevets appartient à la catégorie 1 – Biotechnologies, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux)					

Réponse du soumissionnaire ou renvoi à la page et au paragraphe de l'offre technique où le critère O1 est démontré					
Famille de brevets B					
Titre du brevet					
Pays, numéro de référence et date de délivrance des brevets	Pays	Numéro du brevet	Date de délivrance du brevet	Renvoi à la soumission à l'endroit où la page de couverture du brevet délivré est incluse	
	Canada				
	États-Unis				
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 1				
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 2				
Expliquer pourquoi cette famille de brevets appartient à la catégorie 1 – Biotechnologies, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux)					

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'AGENT DE BREVETS SÉNIOR

ÉTUDES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE BREVETS

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins de démonstration et d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements indiquant comment le critère obligatoire est satisfait dans le tableau ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O2	L'agent de brevets sénior doit être enregistré auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) depuis un minimum de cinq (5) ans à partir de la date de clôture de la DOC. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Nom de l'agent de brevets sénior. N° de certification. Copie du certificat. Date d'enregistrement auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC). Nom de l'agent de brevets. N° de certification. Copie du certificat.	
O3	L'agent de brevets sénior doit être enregistré auprès du Bureau américain des brevets et marques de commerce depuis un minimum de cinq (5) ans à partir de la date de clôture de la DOC. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Date d'enregistrement auprès du Bureau américain des brevets et marques de commerce.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
wpgl13
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpgl13
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

FORMATION SCIENTIFIQUE ET EXPÉRIENCE DE RECHERCHE

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements démontrant comment le critère obligatoire est satisfait ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O4	<p>L'agent de brevets sénior doit répondre à deux (2) des trois (3) critères indiqués ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">• Études : baccalauréat ès sciences en microbiologie, en biologie, en biologie moléculaire, en biologie cellulaire, en biochimie ou dans d'autres domaines liés à la catégorie 1, Biotechnologies.• Diplôme d'études supérieures dans l'un (1) des domaines indiqués plus haut. <p>Les soumissionnaires doivent fournir des copies des diplômes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Au moins deux (2) années (24 mois) d'expérience cumulatives en recherche (recherche postdoctorale ou autre) liée à la catégorie 1, Biotechnologies. <p>*Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme.</p>	<p>Baccalauréat obtenu (préciser le domaine) et fournir une copie du diplôme.</p> <p>Diplôme d'études supérieures obtenu (préciser le domaine) et fournir une copie du diplôme.</p> <p>Dates et description de l'expérience de recherche – expérience postdoctorale ou autre expérience de recherche dans le domaine de la biologie moléculaire ou du contrôle biologique. *Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il possède au moins 2 années (24 mois) d'expérience de travail cumulative.</p>	<p>Pour <u>chaque</u> expérience de recherche indiquée, veuillez fournir ce qui suit :</p> <p>Date de début : (mois et année)</p> <p>Date de fin : (mois et année)</p> <p>Domaine :</p> <p>Type (p. ex. postdoctorale, autre) :</p> <p>Description :</p>

3. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'AGENT DE BREVETS JUNIOR

ÉTUDES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE BREVETS

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins de démonstration et d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O5	L'agent de brevets junior doit être enregistré auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) depuis un minimum de deux (2) ans à partir de la date de clôture de la DOC. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Nom de l'agent de brevets junior.	
		Numéro de certificat et copie du certificat.	
		Date d'enregistrement en tant qu'agent de brevets au Canada.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

FORMATION SCIENTIFIQUE

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins de démonstration et d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O6	<p>L'agent de brevets junior doit répondre au critère ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">• Études : baccalauréat ès sciences en microbiologie, en biologie, en biologie moléculaire, en biologie cellulaire, en biochimie ou en phytogénétique, ou dans un autre domaine lié à la catégorie 1, Biotechnologies. <p>*Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme.</p>	<p>Baccalauréat obtenu (préciser le domaine). Copie du diplôme à fournir.</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
wpG113
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

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

ANNEXE G

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR LA CATÉGORIE N° 2 – PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES

1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'OFFRANT

L'offrant doit démontrer comment il répond aux critères obligatoires suivants :

Obligatoire	Description	Acceptation et réponse de l'offrant
O1	<p>L'offrant doit fournir la preuve qu'il a assuré le traitement avec succès d'un brevet d'obtention végétale américain aux États-Unis pour deux (2) obtentions différentes* au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date de l'affichage de la demande de soumissions).</p> <p>L'offrant doit fournir une copie de la page de couverture pour chaque brevet américain délivré pour chaque obtention végétale.</p> <p>Si plus de deux éléments sont soumis, seulement les deux premiers seront évalués.</p> <p>(*Une obtention végétale s'entend d'un végétal qui a été créé ou sélectionné intentionnellement et maintenu par la culture et qui est morphologiquement, chimiquement ou génétiquement distinct, uniforme sur le plan de la croissance et de l'aspect, et stable sur le plan génétique. Le végétal peut avoir été reconnu par enregistrement ou homologation auprès d'un organisme officiel.)</p>	<p>Remplir les tableaux ci-dessous (Famille de brevets A et Famille de brevets B) en indiquant tous les renseignements démontrant que le critère O1 est respecté.</p>

Tableaux à remplir par l'offrant pour le critère O1

Obtention végétale A	Réponse du soumissionnaire ou renvoi à la page et au paragraphe de l'offre technique où le critère O1 est démontré
Nom enregistré de l'obtention végétale	
Numéro de brevet et date de délivrance (inclure une copie de la page de couverture du brevet)	

Obtention végétale B	Réponse du soumissionnaire ou renvoi à la page et au paragraphe de l'offre technique où le critère O1 est démontré
Nom enregistré de l'obtention végétale	
Numéro de brevet et date de délivrance (inclure une copie de la page de couverture du brevet)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'AGENT DE BREVETS SÉNIOR

ÉTUDES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE BREVETS

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins de démonstration et d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements indiquant comment le critère obligatoire est satisfait dans le tableau ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O2	<p>L'agent de brevets sénior doit être enregistré auprès du Bureau américain des brevets et marques de commerce depuis un minimum de cinq (5) ans à partir de la date de clôture de la DOC.</p> <p>*Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.</p>	<p>Nom de l'agent de brevets.</p> <p>Numéro de certificat et copie du certificat.</p> <p>Date d'enregistrement auprès du Bureau américain des brevets et marques de commerce.</p>	

FORMATION SCIENTIFIQUE ET EXPÉRIENCE DE RECHERCHE

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O3	L'agent de brevets sénior doit répondre à deux (2) des trois (3) critères indiqués ci-dessous :	Baccalauréat obtenu (préciser le domaine) et fournir une copie du diplôme.	
	<ul style="list-style-type: none">Études : baccalauréat ès sciences en phytotechnie, biologie végétale, phytoLOGIE, botanique ou dans un autre domaine lié à la catégorie 2, Protection des obtentions végétales.	Diplôme d'études supérieures obtenu (préciser le domaine) et fournir une copie du diplôme.	
	<ul style="list-style-type: none">Diplôme d'études supérieures dans l'un (1) des domaines indiqués plus haut. Une copie du diplôme doit être fournie.Au moins deux (2) années (24 mois) d'expérience en recherche (recherche postdoctorale ou autre) dans un domaine lié à la catégorie 2, Protection des variétés de plants.	<p>Dates et description de l'expérience de recherche – expérience postdoctorale ou autre expérience de recherche dans le domaine des brevets de végétaux et de la protection des brevets d'obtentions végétales. *Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il possède au moins 2 années (24 mois) d'expérience.</p>	<p>Pour chaque expérience de recherche indiquée, veuillez fournir ce qui suit :</p> <p>Date de début (mois et année) :</p> <p>Date de fin (mois et année) :</p> <p>Domaine :</p> <p>Type (p. ex. postdoctorale, autre) :</p> <p>Description :</p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
wpG113
Id de l'acheteur - Buyer ID
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

3. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'AGENT DE BREVETS JUNIOR

FORMATION SCIENTIFIQUE

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O4	<p>L'agent de brevets junior doit répondre au critère ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">Études : baccalauréat ès sciences en phytotechnie, biologie végétale, phylogénie ou botanique ou dans un autre domaine lié à la catégorie 2, Protection des obtentions végétales. <p>*Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme.</p>	<p>Baccalauréat obtenu (préciser le domaine).</p> <p>Copie du diplôme.</p>	

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

ANNEXE H

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR LA CATÉGORIE N° 3 – PRODUITS ET ÉQUIPEMENT

1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'OFFRANT

L'offrant doit démontrer comment il répond aux critères obligatoires suivants :

Obligatoire	Description	Acceptation et réponse de l'offrant
O1	<p>L'offrant doit fournir la preuve qu'il a assuré le traitement avec succès de deux (2) familles de brevets* parmi lesquelles des brevets ont été délivrés :</p> <ul style="list-style-type: none">• au Canada,• aux États-Unis;• et dans au moins deux (2) pays situés à l'extérieur de l'Amérique du Nord, <p>au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date d'affichage de cette demande de soumission) et qui appartiennent à la catégorie 3 – Produits et équipement.</p> <p>À cette fin, l'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">- une copie de la page de couverture de chaque brevet délivré pour une famille de brevets donnée;- une justification à savoir pourquoi chaque famille de brevets appartient à la catégorie 3 – Produits et équipement, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux). <p>Si plus de deux éléments sont soumis, seulement les deux premiers seront évalués.</p> <p>(*Une famille de brevets consiste en un ensemble de</p>	<p>Remplir les tableaux ci-dessous (Famille de brevets A et Famille de brevets B) en indiquant tous les renseignements démontrant que le critère O1 est respecté.</p>

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
wpq113
Id de l'acheteur - Buyer ID
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

	brevets liés par un document de priorité et une date de dépôt.)
--	---

Tableaux à remplir par l'offrant pour le critère O1

Réponse du soumissionnaire ou renvoi à la page et au paragraphe de l'offre technique où le critère O1 est démontré	
Famille de brevets A	
Titre du brevet	
Pays, numéro de référence et date de délivrance des brevets	Pays
	Numéro du brevet
	Date de délivrance du brevet
	Renvoi à la soumission à l'endroit où la page de couverture du brevet délivré est incluse
	Canada
	États-Unis
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 1
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 2
Expliquer pourquoi cette famille de brevets appartient à la catégorie 3 – Produits et équipement, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux)	

Famille de brevets B	Réponse du soumissionnaire ou renvoi à la page et au paragraphe de l'offre technique où le critère O1 est démontré				
Titre du brevet					
Pays, numéro de référence et date de délivrance des brevets	Pays	Numéro du brevet	Date de délivrance du brevet	Renvoi à la soumission à l'endroit où la page de couverture du brevet délivré est incluse	
	Canada				
	États-Unis				
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 1				
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 2				
Expliquer pourquoi cette famille de brevets appartient à la catégorie 3 – Produits et équipement, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux)					

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpq113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'AGENT DE BREVETS SÉNIOR
ÉTUDES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE BREVETS

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins de démonstration et d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements indiquant comment le critère obligatoire est satisfait dans le tableau ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O2	L'agent de brevets sénior doit être enregistré auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) depuis un minimum de cinq (5) ans à partir de la date de clôture de la DOC. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Nom de l'agent de brevets sénior. Numéro de certificat et copie du certificat. Date d'enregistrement auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC).	
O3	L'agent de brevets sénior doit être enregistré auprès du Bureau américain des brevets et marques de commerce depuis un minimum de cinq (5) ans à partir de la date de clôture de la DOC. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Nom de l'agent de brevets. Numéro de certificat et copie du certificat. Date d'enregistrement auprès du Bureau américain des brevets et marques de commerce.	

FORMATION SCIENTIFIQUE ET EXPÉRIENCE DE RECHERCHE

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O4	<p>L'agent de brevets sénior doit répondre à deux (2) des trois (3) critères indiqués ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> Études : baccalauréat ès sciences en chimie alimentaire, chimie, chimie des produits naturels, génie chimique ou un baccalauréat en génie biomédical, mécanique ou chimique ou dans un autre domaine lié à la catégorie n° 3 – Produits et équipement. Diplôme d'études supérieures dans l'un (1) des domaines indiqués plus haut. Des copies des diplômes doivent être fournies. Au moins deux (2) années (24 mois) d'expérience cumulative en recherche (recherche postdoctorale ou autre) liée à la catégorie 3, Produits et équipement. 	<p>Baccalauréat obtenu (préciser le domaine).</p> <p>Copie du diplôme.</p> <p>Diplôme d'études supérieures obtenu (préciser le domaine).</p> <p>Copie du diplôme.</p> <p>Dates et description de l'expérience de recherche – expérience postdoctorale ou autre expérience de recherche dans un domaine lié à la catégorie 3 – Produits et équipement.</p> <p>*Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il possède au moins 2 années (24 mois) d'expérience.</p>	<p>Pour chaque expérience de recherche indiquée, veuillez fournir ce qui suit :</p> <p>Date de début (mois et année) :</p> <p>Date de fin (mois et année) :</p> <p>Domaine :</p> <p>Type (p. ex. postdoctorale, autre) :</p> <p>Description :</p>

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'AGENT DE BREVETS JUNIOR

ÉTUDES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE BREVETS

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins de démonstration et d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O5	L'agent de brevets junior doit être enregistré au Canada depuis au moins deux (2) années d'expérience dans l'élaboration et le traitement de demandes de brevet. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Nom de l'agent de brevets junior.	
		Numéro de certificat et copie du certificat.	
		Date d'enregistrement en tant qu'agent de brevets au Canada.	

FORMATION SCIENTIFIQUE

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O6	L'agent de brevets junior doit répondre au critère ci-dessous : <ul style="list-style-type: none">Études : baccalauréat ès sciences en chimie alimentaire, chimie, chimie des produits naturels, génie chimique ou un baccalauréat en génie biomédical, mécanique ou chimique ou dans d'autres domaines liés à la catégorie n° 3 – Produits et équipement. Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme.	Baccalauréat obtenu (préciser le domaine). Copie du diplôme.	

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

ANNEXE I

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR LA CATÉGORIE N° 4 – NOUVELLES TENDANCES

1. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'OFFRANT

L'offrant doit démontrer comment il répond aux critères obligatoires suivants :

Obligatoire	Description	Acceptation et réponse de l'offrant
O1	<p>L'offrant doit fournir la preuve qu'il a assuré le traitement avec succès de deux (2) familles de brevets* parmi lesquelles des brevets ont été délivrés :</p> <ul style="list-style-type: none">• au Canada,• aux États-Unis;• et dans au moins deux (2) pays situés à l'extérieur de l'Amérique du Nord, <p>au cours des cinq (5) dernières années (à partir de la date d'affichage de cette demande de soumission) et qui appartiennent à la catégorie 4 – Nouvelles tendances.</p> <p>À cette fin, l'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">- une copie de la page de couverture de chaque brevet délivré pour une famille de brevet donné;- une justification à savoir pourquoi chaque famille de brevets appartient à la catégorie 4 – Nouvelles tendances, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux).	<p>Remplir les tableaux ci-dessous (Famille de brevets A et Famille de brevets B) en indiquant tous les renseignements démontrant que le critère O1 est respecté.</p>

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
wpg113
Id de l'acheteur - Buyer ID
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

	Si plus de deux éléments sont soumis, seulement les deux premiers seront évalués. (*Une famille de brevets consiste en un ensemble de brevets liés par un document de priorité et une date de dépôt.)	
--	---	--

Tableaux à remplir par l'offrant pour le critère O1

Famille de brevets A	Réponse du soumissionnaire ou renvoi à la page et au paragraphe de l'offre technique où le critère O1 est démontré			
Titre du brevet				
Pays, numéro de référence et date de délivrance des brevets	Pays	Numéro du brevet	Date de délivrance du brevet	Renvoi à la soumission à l'endroit où la page de couverture du brevet délivré est incluse
	Canada			
	États-Unis			
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 1			
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 2			

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

Expliquer pourquoi cette famille de brevets appartient à la catégorie 4 – Nouvelles tendances, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux)

Famille de brevets B	Réponse du soumissionnaire ou renvoi à la page et au paragraphe de l'offre technique où le critère O1 est démontré				
Titre du brevet					
Pays, numéro de référence et date de délivrance des brevets	Pays	Numéro du brevet	Date de délivrance du brevet	Renvoi à la soumission à l'endroit où la page de couverture du brevet délivré est incluse	
	Canada				
	États-Unis				
	Pays à l'extérieur de l'AN n° 1				
Expliquer pourquoi cette famille de brevets appartient à la catégorie 4 – Nouvelles tendances, selon les termes de la section « Portée des travaux » de l'annexe A (Énoncé des travaux)	Pays à l'extérieur de l'AN n° 2				

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'AGENT DE BREVETS SÉNIOR
ÉTUDES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE BREVETS

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins de démonstration et d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O2	L'agent de brevets sénior doit être enregistré auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) depuis un minimum de cinq (5) ans à partir de la date de clôture de la DOC. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Nom de l'agent de brevets sénior. Numéro de certificat et copie du certificat. Date d'enregistrement auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC).	
O3	L'agent de brevets sénior doit être enregistré auprès du Bureau américain des brevets et marques de commerce depuis un minimum de cinq (5) ans à partir de la date de clôture de la DOC. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Nom de l'agent de brevets. Numéro de certificat et copie du certificat. Date d'enregistrement auprès du Bureau américain des brevets et marques de commerce.	

FORMATION SCIENTIFIQUE ET EXPÉRIENCE DE RECHERCHE

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O4	<p>L'agent de brevets sénior doit répondre à deux (2) des trois (3) critères indiqués ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> Études : baccalauréat ès sciences en informatique, technologies de l'information, chimie de l'environnement ou dans un autre domaine lié à la catégorie 4, Nouvelles tendances. Diplôme d'études supérieures dans l'un (1) des domaines indiqués plus haut. <p>Des copies des diplômes doivent être fournies.</p> <ul style="list-style-type: none"> Au moins deux (2) années (24 mois) d'expérience cumulatives en recherche (recherche postdoctorale ou autre) dans un domaine lié à la catégorie 4, Nouvelles tendances. 	<p>Baccalauréat obtenu (préciser le domaine).</p> <p>Copie du diplôme à fournir.</p> <p>Diplôme d'études supérieures obtenu (préciser le domaine).</p> <p>Copie du diplôme à fournir.</p> <p>Dates et description de l'expérience de recherche – expérience postdoctorale ou autre expérience de recherche dans un domaine lié à la catégorie 4 – Nouvelles tendances. *Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il possède une expérience de travail cumulative de 2 ans (24 mois).</p>	<p>Pour chaque expérience de recherche indiquée, veuillez fournir ce qui suit :</p> <p>Date de début (mois et année) :</p> <p>Date de fin (mois et année) :</p> <p>Domaine :</p> <p>Type (p. ex. postdoctorale, autre) :</p> <p>Description :</p>

N° de l'invitation - Solicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
wpG113
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpG113
N° CCC / CCC No / N° VME - FMS

2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES POUR L'AGENT DE BREVETS JUNIOR
ÉTUDES ET EXPÉRIENCE EN MATIÈRE DE BREVETS

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins de démonstration et d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements indiquant comment le critère obligatoire est satisfait dans le tableau ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O5	L'agent de brevets junior doit être enregistré auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada (OPIC) depuis un minimum de deux (2) ans à partir de la date de clôture de la DOC. *Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat.	Nom de l'agent de brevets junior.	
		Numéro de certificat et copie du certificat.	
		Date d'enregistrement en tant qu'agent de brevets au Canada.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif. - Amd. No.
wpgl13
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

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

FORMATION SCIENTIFIQUE

Obligatoire	Description	L'offrant doit indiquer les renseignements suivants aux fins d'évaluation	Le soumissionnaire doit indiquer les renseignements requis ou faire un renvoi à l'endroit dans l'offre technique où le critère est démontré
O6	<p>L'agent de brevets junior doit répondre au critère ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">Études : baccalauréat ès sciences en informatique, technologies de l'information, chimie de l'environnement ou dans un autre domaine lié à la catégorie 4, Nouvelles tendances. <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme.</p>	<p>Baccalauréat obtenu (préciser le domaine). Copie du diplôme.</p>	

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-20S009/A

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

01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg113

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.

01R11-20S009/A

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

01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg113

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « J » 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) ;

ANNEXE « K »

RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. L'offrant a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- () B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Offrant (fournisseur) :	
Établi par :	
Numéro de téléphone :	
Date :	
No de l'offre à commandes :	
Ministère ou organisme :	

Envoyer à : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Courriel : TPSGC.ROPAequipedesoutien-WRAPSupportTeam.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Le rapport d'utilisation doit être présenté dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de déclaration.

1. PÉRIODE DE DÉCLARATION

Année : _____

- [] 1er trimestre : du 1er avril au 30 juin [] 3e trimestre : du 1er octobre au 31 décembre
[] 2e trimestre : du 1er juillet au 30 septembre [] 4e trimestre : du 1er janvier au 31 mars

2. DÉTAILS DU RAPPORT

Remplissez la section A ou B ci-dessous, comme il convient.

A. Rien à déclarer

- [] Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral pendant la période de déclaration visée.

B. Rapport détaillé

Com. Sub.	Numéro ou description de la commande subséquente	Valeur de la commande subséquente (TPS ou TVH comprise)
1		\$
2		\$
3		\$
4		\$
5		\$
6		\$
7		\$
8		\$
9		\$
10		\$
(A) Valeur monétaire totale des commandes subséquentes pour cette période de déclaration		\$
(B) Totaux cumulatifs des commandes subséquentes à ce jour		\$
(A+B) Total cumulatif des commandes subséquentes		\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

01R11-20S009/A

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

01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID

wpg113

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01R11-20S009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01R11-20S009

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-9-42097

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg113
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

E