



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

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

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Services de réfrigération et de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo, en C.-B.		Date 9 août 2021
Solicitation No. – N° de l'invitation 30000534		
Client Reference No. - No. de référence du client 30000534		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14:00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : 21 septembre 2021		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Kimberly Walker Email – courriel: DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....4

1.1 INTRODUCTION4

1.2 SOMMAIRE.....4

1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ5

1.4 COMPTE RENDU.....5

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS6

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES6

2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES8

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES9

2.4 LOIS APPLICABLES9

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES10

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES10

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....11

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION11

4.2 METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT11

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES12

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE12

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....16

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ16

6.2 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE.....16

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT17

A. OFFRE À COMMANDES17

7.1A OFFRE17

7.2A EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....17

7.3A CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES17

7.4A DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES18

7.5A RESPONSABLES.....18

7.6A DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....18

7.7A UTILISATEURS DÉSIGNÉS19

7.8A PROCÉDURES POUR LES COMMANDES - UNE OFFRE A COMMANDES :19

7.9A INSTRUMENT DE COMMANDE19

7.10A LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES19

7.11A LIMITATION FINANCIÈRE20

7.12A ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS20

7.13A CONFORMITÉ.....20

7.14A STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL20

7.15A LOIS APPLICABLES21

7.16A LICENCES.....21

7.17A CLAUSES DU GUIDE DES CCUA21

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....22

7.1B ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....22



7.2B	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	22
7.3B	DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.4B	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	22
7.5B	PAIEMENT	22
7.6B	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	24
7.7B	ASSURANCES	24
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	33
	ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	38
	ANNEXE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP).....	40
	ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION	42



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

Objectifs

La portée des travaux comprend l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires pour fournir les services d'entretien et de réparation de réfrigération et de CVC pour le ministère des Pêches et des Océans à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo, en C.-B.

Contexte

La Station biologique du Pacifique est un centre de recherche scientifique de renom comptant plusieurs bâtiments, y compris les laboratoires, les installations d'aquaculture, les chambres froides, les réseaux informatiques, la centrale de refroidissement à l'ammoniac pour les services liés aux processus de refroidissement, les entrepôts et les quais. Le complexe se trouve sur un site de 5,7 hectares et offre 1 828 m² d'espace pour les bureaux principaux dans un immeuble de quatre étages et 935 m² dans un immeuble de trois étages. Le site comprend aussi une aile de laboratoires de 5 714 m² sur quatre étages et un bâtiment d'un seul étage de 650 m² pour l'aquaculture. Les bâtiments auxiliaires comprennent une station de pompage d'eau de mer fournissant de l'eau de mer à un débit de 2,3 m³ par minute, une centrale de refroidissement à l'ammoniac et des bâtiments adjacents d'une superficie totale

d'environ 13 234 m². Les installations de refroidissement comprennent une centrale de refroidissement industriel à l'ammoniac de 816 kW, des chambres de congélation, des chambres froides, des congélateurs ultra-froids et des réfrigérateurs commerciaux. Les appareils de climatisation sont principalement des thermopompes à air et de multiples climatiseurs de toit.

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services. Les offres à commandes quatre (4) années à la discrétion de Pêches et Océans Canada.

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

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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 \(2020-05-28\)](#) 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

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des offres, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par le suivant : « Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada indiqué dans la DOC, ou à l'adresse indiquée dans la DOC, selon de cas; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués; et »
- L'article 06, Offres déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra ou supprimera les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07. Les offres physiques, déposées en retard, transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Les offres transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne des postes relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des offres déposés en retard à l'aide du service Connexion postal. »
- L'article 07, Offres retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est supprimé et remplacé par le suivant :



1. Une offre livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture de la DOC, mais avant l'émission de l'offre à commandes, peut être prise en considération, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les offres retardées.
 - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
 - i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
 - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
 - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que l'offre a été envoyée avant la date de clôture.
 - b. La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postal, qui démontre clairement que l'offre a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- L'article 08, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :
« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal
 1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur.
 - i. TPSGC Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC.
 - ii. TPSGC Bureaux régionaux : Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DOC.
 - b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.
 - c. Une offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05.
 2. Connexion postal
 - a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) :
 - i. TPSGC Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les offres en réponse à la DOC est :



- TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le ou le cas échéant, l'adresse courriel indiqué dans la DOC.
- ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les offres pour répondre aux DOCs émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la DOC.
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
 - i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si l'offrant envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la DOC, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant devra prendre les actions nécessaires pour répondre. L'offrant pourra transmettre son offre en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC.
 - d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.
 - e. Le numéro de la DOC devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la DOC pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
 - vi. illisibilité de l'offre;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'offre; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
 - h. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article 05. »

2.2 Présentation des offres

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



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

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué (Format PDF seulement) à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté). Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : Offre technique (1 copie électronique);
- Section II : Offre financière (1 copie électronique);
- Section III : Attestations (1 copie électronique);
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique).

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

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

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

Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

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.

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

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

4.1.2 Évaluation financière

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

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

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du Guide des CCUA [M0031T \(2007-05-25\)](#), critères techniques obligatoires seulement
Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 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 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.1.3 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.

5.1.4 Ancien fonctionnaire

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



délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;



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

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

5.1.5 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.1.6 Études et expérience

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

5.1.7 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____



5.1.8 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

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

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

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

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

5.1.9 Instruments de Paiement Électronique

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Dépôt direct (national et international) ;

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Assurance - aucune exigence particulière

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



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1A Offre

7.1.1A L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2A Exigences relatives à la sécurité

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

7.2.1.1A L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

7.2.1.2A Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

7.2.1.3A L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

7.2.1.4A Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.

7.2.1.5A L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.2.1.6A Afin que le Ministère confirme que votre entreprise et tous les individus suggérés pour accomplir les travaux dans le cadre de ce contrat sont conformes aux exigences liées à la sécurité, vous devez remplir le Formulaire d'identification du personnel (Confirmation de l'état de sécurité) en pièce jointe à la sollicitation originale à l'Annexe « D-1 », en donnant le nom de votre entreprise et le nom complet des personnes et la date de naissance de toutes les personnes qui fourniront les services.

7.3A Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1A Conditions générales

[2005 \(2020-05-28\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4A Durée de l'offre à commandes

7.4.1A Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du octobre 2021 au 30 septembre 2025 inclusivement.

7.5A Responsables

7.5.1A Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kimberly Walker
Titre : Agente principale des contrats Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

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.

7.5.2A 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.

7.5.3A Représentant de l'offrant

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Téléphone:

Télécopieur:

Courriel:

7.6A Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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



7.7A Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

7.8A Procédures pour les commandes - Une offre à commandes :

Si l'utilisation d'une seule offre à commandes est autorisée à la suite de la DOC concurrentielle, on considère que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

7.9A 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.

7.10A Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes traitées par le responsable du projet ne doivent pas dépasser 60 000.00\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes et dépassant 60 000.00\$ jusqu'à 100 000.00\$ (taxes applicables comprises) seront traitées par le responsable de l'offre à commandes.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes pour des biens ne dépasseront pas 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses)



7.11A Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **1 500 000,00\$, (taxes applicables exclues)** à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.12A 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 \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010B \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- e) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) Annexe « B », Base de paiement;
- g) Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) Annexe « C-1 », Formulaire d'identification du personnel (FIP);
- i) Annexe « E », Critères d'évaluation obligatoires

7.13A 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.

7.14A Statut et disponibilité du personnel

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes



7.15A Lois applicables

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

7.16A Licences

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

7.17A Clauses du Guide des CUA

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



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1B Énoncé des travaux

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

7.2B Clauses et conditions uniformisées

7.2.1B Conditions générales

[2010B \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3B Durée du contrat

7.3.1B Période du contrat

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

7.3.2B Date de livraison

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

7.4B Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5B Paiement

7.5.1B Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes stipulés dans la commande subséquente, calculés conformément à la base de paiement détaillée à l'annexe «B».

7.5.2B Limitation des dépenses

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



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

7.5.3B Modalités de paiement

L'une des modalités de paiement suivantes fera partie de la commande subséquente :

1. Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2018-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

OU

2. Clause du Guide des CCUA [H1008C](#) (2018-05-12), Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

OU

3. Clause du Guide des CCUA [H1003C](#) (2010-01-11), Paiement progressifs

- Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de _____ p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
 - la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas _____ p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés.
- _____ (insérer l'option appropriée selon les indications fournies dans les remarques plus haut.)
- Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.



7.5.4B 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. Dépôt direct (national et international) ;

7.6B Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
AP Coder - (Nom à fournir à l'attribution du marché)

7.7B Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G2002C](#) (2018-06-21), Assurances responsabilité contre les erreurs et les omissions



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre

Offre à commandes visant des services de réfrigération et de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo, en C.-B.

Dates des offres à commandes

Les commandes subséquentes aux offres à commandes sont autorisées de 1 octobre 2021 au 30 septembre 2025

Objectifs

La portée des travaux comprend l'ensemble de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de la supervision et de l'équipement nécessaires pour fournir les services d'entretien et de réparation de réfrigération et de CVC pour le ministère des Pêches et des Océans à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo, en C.-B.

Contexte

La Station biologique du Pacifique est un centre de recherche scientifique de renom comptant plusieurs bâtiments, y compris les laboratoires, les installations d'aquaculture, les chambres froides, les réseaux informatiques, la centrale de refroidissement à l'ammoniac pour les services liés aux processus de refroidissement, les entrepôts et les quais. Le complexe se trouve sur un site de 5,7 hectares et offre 1 828 m² d'espace pour les bureaux principaux dans un immeuble de quatre étages et 935 m² dans un immeuble de trois étages. Le site comprend aussi une aile de laboratoires de 5 714 m² sur quatre étages et un bâtiment d'un seul étage de 650 m² pour l'aquaculture. Les bâtiments auxiliaires comprennent une station de pompage d'eau de mer fournissant de l'eau de mer à un débit de 2,3 m³ par minute, une centrale de refroidissement à l'ammoniac et des bâtiments adjacents d'une superficie totale d'environ 13 234 m². Les installations de refroidissement comprennent une centrale de refroidissement industriel à l'ammoniac de 816 kW, des chambres de congélation, des chambres froides, des congélateurs ultra-froids et des réfrigérateurs commerciaux. Les appareils de climatisation sont principalement des thermopompes à air et de multiples climatiseurs de toit.

Portée, tâches, activités, produits livrables et jalons

La présente portée des travaux apporte des précisions sur la fourniture de main-d'œuvre, de matériel, d'outils, de supervision et d'équipement ainsi que sur les déplacements nécessaires à la prestation de services de chauffage, ventilation et conditionnement de l'air (CVCA) et de chauffage de l'eau, selon les besoins, à la Station biologique du Pacifique de Pêches et Océans Canada, à Nanaimo (C.-B.).

Les services compris dans cette portée des travaux incluent, sans s'y limiter :

- Assembler des sections de tuyauterie, des tuyaux et des raccords en se servant de couplages, de colliers de serrage, de vis, de boulons, de ciment, de dissolvants pour plastique, de calfeutrage ou de soudure, de brasure et d'équipement de soudage.
- Remplir les tuyaux ou les accessoires de CVCA avec de l'eau ou de l'air et observer les manomètres afin de détecter les fuites.
- Entretenir les réseaux bouclés de chauffage et de refroidissement au glycol.
- Entretenir et installer les chaudières (à vapeur/à condensation) et l'équipement connexe.
- Entretenir les éléments montés sur le toit, la thermopompe et les systèmes de chauffage hydroniques.
- Entretenir les échangeurs d'air.
- Examiner les plans ainsi que les codes et les spécifications du bâtiment afin de déterminer les détails et les procédures des travaux.
- Préparer par écrit les estimations des coûts des travaux.
- Examiner les plans du bâtiment et inspecter les structures afin d'évaluer le matériel et l'équipement requis, d'établir la séquence des installations de la tuyauterie et de planifier l'installation autour des obstacles comme le câblage électrique.
- Garder les dossiers d'évaluation et produire des rapports détaillés sur les travaux.



- Effectuer des calculs complexes et planifier les travaux spéciaux ou de grande envergure.
- Déterminer et marquer la position des installations, des connexions, des trous de passage et des accessoires de plomberie de la tuyauterie dans les structures en se servant d'instruments de mesure comme des règles de précision et des niveaux à laser.
- Mesurer, couper, fileter et plier les tuyaux à l'angle désiré en se servant d'outils manuels et électriques ou de machines comme le coupe-tuyaux et les machines à fileter les tuyaux et à plier les tuyaux.
- Installer la tuyauterie, les raccords, les valves pour tout l'équipement de CVCA.
- Faire des ouvertures dans les structures afin de les adapter à la tuyauterie et aux raccords en se servant d'outils manuels et électriques.
- suspendre des supports en acier à partir des solives de plafond (en béton, en acier, en bois) afin de maintenir les tuyaux en place.
- Réparer et entretenir l'équipement de CVCA, remplacer les rondelles défectueuses, remplacer ou souder les tuyaux brisés et déboucher les canalisations.
- Diriger les travailleurs s'occupant du découpage des tuyaux et du pré-assemblage et de l'installation des systèmes de plomberie et de leurs éléments.
- Fournir des tuyaux en acier inoxydable, en ABS et en PVC, des valves et des accessoires de plomberie connexes pour l'équipement de CVCA et les entretenir.
- Effectuer la maintenance et les travaux d'entretien sur l'installation de fabrication d'ammoniac. Ces travaux comprennent sans toutefois s'y limiter le chargement de l'ammoniac, le contrôle de la présence de fuites, la réparation et le remplacement d'éléments de sécurité, et la réparation et la maintenance d'échangeurs de chaleur contenant de l'ammoniac.

Installation de l'équipement

L'offrant doit veiller à ce que tous les travaux et le matériel utilisé dans le cadre de cette offre à commandes respectent les normes du plus récent Code B52-05 de réfrigération mécanique de l'Association canadienne de normalisation (CSA), des codes provinciaux de la Colombie-Britannique et des codes municipaux qui s'appliquent. En cas de divergences entre les codes, les dispositions les plus strictes s'appliquent.

Tout le matériel utilisé doit être neuf, à moins que l'on ait obtenu une autorisation écrite de l'ingénieur.

Tous les travaux dont il est question dans cette offre à commandes doivent être exécutés de façon professionnelle, à l'entière satisfaction de l'ingénieur par des techniciens qualifiés et respecter les codes et les règlements provinciaux et fédéraux. Pêches et Océans Canada et Services publics et Approvisionnement Canada se réservent le droit d'exiger une preuve de titre de compagnon ou un énoncé de qualités pour toute personne qui exécute les travaux en vertu de la présente offre à commandes.

Installation des conduits et des raccords de réfrigération

Tous les tuyaux doivent être coupés carrés et alésés. Les extrémités des tuyaux et les cavités des raccords doivent être propres pour que l'on puisse les assembler sans les plier.

Tous les tuyaux doivent être assemblés à l'aide de raccords répondant aux normes ANSI et au Code b-52-05.

Tout le matériel et tout l'équipement doivent être installés conformément aux recommandations du fabricant et aux exigences des codes.

Rapports sur l'environnement et les halocarbures

Le ministère des Pêches et des Océans respecte les exigences du Règlement fédéral sur les halocarbures en ce qui a trait au contrôle et à l'inventaire des halocarbures.

L'offrant doit consigner tous les travaux exécutés dans les registres de service du MPO fournis sur le site et tous les rejets d'halocarbures dans l'environnement doivent être signalés à l'ingénieur par écrit.



Les produits utilisés doivent être « écologiques » et avoir le moins d'impact possible sur l'environnement.

Exigences obligatoires

Calendrier des travaux et temps de réponse

Sur demande, l'entrepreneur doit fournir un calendrier indiquant les étapes d'avancement et l'achèvement des travaux. Des examens provisoires de l'état d'avancement des travaux seront effectués par l'ingénieur et le calendrier sera rajusté par l'entrepreneur avec l'approbation de l'ingénieur.

Heures de travail :

Les heures normales de travail sont de 8 h à 16 h 30 du lundi au vendredi (sauf les jours fériés), à moins d'indication contraire par l'ingénieur.

Temps de réponse :

Ce site nécessite un temps de réponse maximal

- d'une (1) heure pour les appels d'urgence et
- de quarante-huit (48) heures pour les appels de services courants ou de routine, sauf ceux auxquels le représentant ministériel a spécifiquement renoncé par écrit.

Téléphone

Le soumissionnaire doit assurer une présence téléphonique durant les heures de travail normales (de 8 h à 16 h 30), du lundi au vendredi. Le soumissionnaire doit aussi fournir un numéro (ou des numéros) de téléphone d'urgence. L'utilisation de téléavertisseurs est acceptable; toutefois, si ces appareils causent des retards indus dans les temps de réponse, leur utilisation devra être proscrite.

Calendrier

Tous les travaux doivent être exécutés au moment prévu. Tous les travaux doivent être approuvés au préalable par l'autorité technique.

DANS TOUS LES CAS, À L'EXCEPTION DES APPELS D'URGENCE, UNE ESTIMATION DU COÛT DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DES MATÉRIAUX DOIT ÊTRE FOURNIE AVANT D'ENTREPRENDRE LES TRAVAUX.

Travaux subséquents : Si des travaux supplémentaires sont requis pour combler certaines lacunes, ils ne doivent représenter aucuns frais pour la Couronne.

Nettoyage après les travaux

Une fois les travaux terminés dans chaque zone, il faut retirer tous les matériaux excédentaires, outils et équipements, et laisser le site dans un état propre et ordonné à l'entière satisfaction de l'ingénieur.

Renseignements relatifs à la sécurité du site

L'offrant doit s'assurer, à ses frais, que le personnel travaillant dans le cadre de la présente offre ou de tout autre contrat subséquent reçoive une formation en sécurité sur le site fournie par le Ministère.

Certifications

Le personnel figurant dans la liste des ressources proposées par l'offrant doit posséder les certifications requises indiquées ci-dessous. Il est obligatoire de présenter des copies valides des certificats pour toute la durée couverte par la proposition.

Les techniciens travaillant en vertu de cette offre à commandes doivent détenir une certification de réfrigération avec un Sceau rouge interprovincial ou la désignation de la Colombie-Britannique et des antécédents attestant d'expérience de travail avec des systèmes de réfrigération à l'ammoniac.

Les aides doivent détenir au moins trois (3) années d'expérience dans leurs métiers respectifs.



Les apprentis employés par le soumissionnaire doivent être inscrits en bonne et due forme à un programme d'homme ou de femme de métier lié aux services décrits aux présentes. Le Canada se réserve le droit de demander une preuve d'inscription à un programme d'homme ou de femme de métier, et ce, à tout moment pendant la durée du contrat.

Obligations de Pêches et Océans Canada

Fournir au personnel de l'offrant une formation obligatoire sur la sécurité obligatoire avant le début des travaux sur le site.

Fournir à l'offrant un accès raisonnable au site afin de faciliter la tenue des travaux.

Obligations de l'offrant

L'offrant doit assurer un moyen de communication (p. ex. téléphone, téléphone cellulaire ou téléavertisseur (le cas échéant) pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi) et fournir les numéros d'urgence en dehors des heures normales de travail.

La supervision des installations, des ateliers, des laboratoires et des bureaux de la Station biologique du Pacifique (SBP) relève de personnes désignées.

Quelles que soient la personne qui a retenu les services de l'offrant et la zone dans laquelle travaille l'offrant au sein des installations, qu'il s'agisse d'un projet à court terme ou continu, le responsable technique a le droit et la responsabilité de s'assurer que l'offrant connaît l'équipement ainsi que les risques présents dans la zone de travail. Si l'offrant ne peut prouver qu'il possède les compétences requises pour utiliser l'équipement ou les machines ou qu'il fait preuve d'un manque de diligence envers les risques possibles et les autres employés, le responsable technique peut lui refuser l'accès au site jusqu'à ce que l'offrant puisse démontrer qu'il satisfait aux exigences en matière de qualifications et de diligence.

Diligence raisonnable : L'offrant doit prendre toutes les précautions qu'une personne prudente et raisonnable prendrait dans les circonstances pour assurer le bien-être des employés ou collègues et protéger l'environnement. Autrement dit, pour satisfaire à la norme de diligence raisonnable, il faut prendre toutes les précautions nécessaires et raisonnables dans les circonstances afin que les travaux puissent être réalisés dans un milieu de travail sain, sûr et respectueux de l'environnement.

Les déplacements sur le site sont assujettis aux restrictions suivantes :

- Obligation de se conformer aux règlements sur la sécurité et la sûreté établis par le MPO;
- Obligation de respecter toutes les interdictions de fumer;
- Obligation de respecter rigoureusement limites de vitesse affichées;
- L'offrant devra assumer la responsabilité de tout dommage causé par un manque de diligence ou de respect des mesures de sécurité ou de prévention des incendies de la part de ses employés;
- Le stationnement des véhicules doit être effectué en fonction des directives émises par le responsable du site.
- L'offrant doit se familiariser avec les règles de sécurité et de prévention des incendies et doit rencontrer le responsable du site avant le début des travaux décrits dans la présente offre à commandes, afin de bien se renseigner sur les procédures et règlements;
- L'offrant doit prendre les dispositions nécessaires, sans frais pour Pêches et Océans Canada, pour que son personnel puisse assister à une séance de formation de sécurité obligatoire avant de commencer les travaux sur le site.
- Les aires de travail et d'entreposage sont à accès limité, consulter l'ingénieur au besoin.
- Ne pas encombrer le site de façon déraisonnable avec des matériaux ou de l'équipement. Déplacer les produits ou l'équipement entreposés qui nuisent aux activités des ingénieurs ou d'autres offrants. L'utilisation des installations du MPO n'est pas autorisée à moins d'indications contraires ou approbation par écrit par l'ingénieur.

Codes et normes



Les travaux doivent être exécutés conformément aux exigences de la Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique, ainsi que tout autre code fédéral, provincial ou local. En cas de conflits ou de divergences, les exigences les plus strictes s'appliquent.

Sécurité générale

Les éléments suivants sont des abrégés des directives en matière de sécurité et ne remplacent pas les exigences des documents composant l'offre :

Respecter et appliquer les mesures de sécurité sur le chantier exigées par les règlements du Conseil du Trésor, le gouvernement provincial, la Commission des accidents du travail de la Colombie-Britannique et les règlements et textes municipaux.

En cas de divergence entre les dispositions des textes mentionnés ci-dessus, les dispositions les plus strictes prévaudront.

Se conformer aux politiques et procédures propres au site et qui s'appliquent au projet.

Situations comportant des risques (RESCR) et rapports d'incident

Toutes les situations dangereuses et les incidents survenant à la Station biologique du Pacifique (SBP) doivent être signalés à l'autorité technique qui veillera à informer le coordonnateur en matière de SSE.

La SBP doit assurer le suivi de tous les RESCR qui se produisent dans l'installation, quelle que soit l'autorité compétente. Les offrants qui occupent des installations ou y travaillent doivent présenter des copies des RESCR au responsable qui les transmettra au coordonnateur en matière de SSE (copies à consigner et conserver sur place). Les offrants sont responsables de la production des rapports à la Commission des accidents du travail et de la gestion des demandes d'indemnisation sans qu'il y ait d'incidence sur le responsable de l'offre ou sur Pêches et Océans Canada.

Sécurité incendie

Le soumissionnaire doit se conformer aux exigences de la partie « Consignes en cas d'incendie » des procédures de préparation aux situations d'urgence de la Station biologique du Pacifique. Veuillez communiquer avec l'autorité technique pour obtenir une copie de cette norme ou de cette procédure.

Il faut entreposer les chiffons imbibés d'huile ou de peinture, les déchets, les conteneurs vides et les matières susceptibles de combustion spontanée dans des conteneurs scellés approuvés par l'ULC et les retirer du site quotidiennement.

Tous les matériaux inflammables ou combustibles doivent être manipulés, entreposés, utilisés et éliminés conformément au Code national de prévention des incendies du Canada.

Systèmes de protection et d'alarme d'incendie

L'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés auprès du service d'incendie, du propriétaire de l'installation et des locataires résultant des fausses alarmes d'incendie causées par le travail sur le site.

Les systèmes de protection et d'alarme d'incendie ne doivent pas être :

- obstrués;
- éteints;
- laissés inactifs à la fin de la journée ou du quart de travail;
- utilisés à des fins autres que la lutte contre les incendies (bornes d'incendie, tuyaux verticaux et systèmes de tuyaux).

Plan d'intervention en cas de déversement

Les offrants sont tenus de se familiariser avec le plan d'intervention en cas de déversement. Veuillez communiquer avec l'autorité technique pour obtenir une copie de cette norme ou de cette procédure.



Préparation aux situations d'urgence

Les offrants doivent se familiariser avec la procédure de préparation aux situations d'urgence, norme. Une copie de cette norme ou procédure sera fournie lors de la formation en matière de sécurité, lorsque l'offre à commandes sera attribuée.

SIMDUT

Se conformer aux exigences du système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) au sujet de l'utilisation, la manutention, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses et en ce qui concerne l'étiquetage et la fourniture de fiches techniques sur la sécurité acceptables à Travail Canada et Santé Canada.

Une liste des matières dangereuses doit être affichée sur le site en cas d'incident.

Fournir des copies des fiches techniques du SIMDUT (FSSP) au responsable de l'offre à la livraison de ces matières. Fournir des copies au coordonnateur en matière de SSE sur demande.

Lieu de travail, emplacement des travaux et point de livraison

En raison de la charge de travail et des échéances, tout le personnel affecté à ce projet doit être prêt à travailler en étroite collaboration et fréquemment avec le représentant ministériel et les autres employés du Ministère. Les travaux seront effectués à la Station biologique du Pacifique et un accès supplémentaire à partir des installations de l'offrant sera fourni au moyen d'une connexion Internet sécurisée.

Produits dangereux

L'entrepreneur doit respecter les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) concernant l'utilisation, la manipulation, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses, et concernant l'étiquetage et la fourniture de fiches techniques sur la sécurité du matériel (FTSM) acceptables pour le représentant du Ministère et en conformité avec le Code canadien du travail.

Surcharge

Il faut s'assurer qu'aucune partie de l'ouvrage n'est assujettie à une charge pouvant compromettre la sécurité ou causer une déformation permanente des structures.

Fond en planches

Concevoir et construire le fond en planches conformément à la norme CAN/CSA S269.1.

Échafaudage

Concevoir, construire et entretenir les échafaudages de façon solide et sécuritaire, conformément à la norme CAN/CSA S269.1.

Espaces clos

L'accès aux espaces clos sera interdit, sauf avec l'autorisation écrite de l'autorité technique. Si l'accès est approuvé, le travail dans les espaces clos doit être conforme aux règlements de WorkSafeBC et aux procédures d'accès aux espaces clos du site. Pêches et Océans Canada ne fournira pas l'équipement d'accès aux espaces clos et les dispositifs de sauvetage.

Travail à chaud

Les permis de travail à chaud doivent être obtenus auprès du mécanicien de quart avant toute opération de soudage, de coupe ou tout autre travail à chaud effectué sur les lieux.

Le travail à chaud comprend le coupage ou la fusion à l'aide d'une torche, de fondoirs chauffés avec des flammes ou de tout autre équipement produisant une flamme vive. Les meules et autres équipements produisant des étincelles font aussi partie de la définition.

Dangers imprévus



Si, durant l'exécution des travaux, un facteur, un danger ou une condition de sécurité imprévu ou particulier devient évident, l'entrepreneur doit immédiatement cesser les travaux et DOIT en aviser l'autorité technique verbalement et par écrit.

Correction des cas de non-conformité

Régler immédiatement les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité cernés par l'autorité technique.

Fournir à l'autorité technique un rapport écrit des mesures prises pour corriger les problèmes de non-conformité ciblés en matière de santé et de sécurité.

L'autorité technique peut émettre une « ordonnance d'arrêt des travaux » si la situation de non-conformité aux règlements sur la santé et la sécurité n'est pas corrigée immédiatement ou selon les délais prescrits. L'entrepreneur devra assumer les coûts liés à une telle « ordonnance d'arrêt des travaux ».

Cote de sécurité

L'offrant doit, à la demande du représentant du Ministère, fournir les renseignements personnels exigés pour obtenir la cote de sécurité et exiger de toutes les personnes employées qu'elles fournissent ces mêmes renseignements aux mêmes fins. La procédure requise pour la cote de sécurité peut inclure la prise des empreintes digitales.

L'offrant doit également fournir au représentant ministériel, sur une base trimestrielle, une liste exacte et mise à jour de ses employés devant accéder au site. Ces listes doivent être présentées sous la forme indiquée par le représentant du Ministère. Dans l'éventualité où l'offrant ne parvient pas à se conformer à ce paragraphe, le Canada aura le droit de retenir un paiement à l'offrant jusqu'à ce qu'il puisse s'y conformer.

Nonobstant le résultat ou l'état de toute enquête de sécurité portant sur les employés de l'offrant, l'offrant doit, pour des raisons de sécurité et sur demande du représentant du Ministère, retirer des lieux les employés visés.

Le Canada n'est pas responsable des frais de l'offrant, de quelque nature que ce soit, qui peuvent découler de l'exercice des droits du Canada ou du représentant du Ministère

Frais de déplacement et de subsistance

Le Canada ne remboursera aucune dépense liée aux frais de déplacement et de subsistance dans le cadre de cette offre.

Langue de travail

La langue de travail sera l'anglais

Termes, acronymes et glossaires

Dans la présente offre, le terme :

« représentant ministériel » est interchangeable avec l'« autorité ou responsable technique » et désigne toute personne autorisée par la ministre aux fins de la présentation d'une offre résultant d'une commande subséquente à cette offre à commandes.

« Ingénieur » s'entend de toute autre personne pouvant être expressément désignée par le ministre ou agissant en son nom au moment de l'attribution du présent contrat et comprend une personne autorisée par l'ingénieur à agir en son nom.

« autorité ou responsable technique » s'entend de toute autre personne pouvant être expressément désignée par le ministre ou agissant en son nom au moment de l'attribution du présent contrat et comprend une personne autorisée particulièrement par l'autorité technique à agir en son nom.



« autorité contractante » est la personne responsable de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de toute question contractuelle relative à l'offre à commandes

« ministre » désigne la personne occupant ce poste ou, si le poste est vacant, agissant au nom du ministre et de ses successeurs, son sous-ministre ou ses représentants nommés aux fins de l'offre.

« Canada, Couronne », ou « Sa Majesté » désignent Sa Majesté la Reine au nom du Canada;

« commande subséquente » désigne l'action d'appel subséquente à l'offre à commandes, confirmée par un formulaire de bon de commande du MPO, dûment signé et délivré par le représentant ministériel et accepté par l'offrant.

« personne » comprend également, sauf lorsque le contrat stipule le contraire, une société, une entreprise, une firme, une coentreprise, un consortium ou une société.

« dans les présentes », « par les présentes », « des présentes », « en vertu des présentes » et les expressions comparables désignent l'ensemble du contrat, et non une section ou une partie du contrat en particulier.

« matériel » comprend tous les matériaux, les produits, les articles et tout ce qui doit être fourni dans le cadre de l'offre aux fins d'intégration dans les travaux.

« installations » désigne tous les animaux, outils, instruments, machines, véhicules, bâtiments, structures, équipements, articles et éléments requis pour l'exécution des travaux.

« sous-offrant » s'entend d'une personne, firme ou société à qui ou dans laquelle l'offrant a, en vertu des conditions générales et avec le consentement de l'autorité technique, confié l'ensemble ou une partie quelconque des travaux.

« responsable du site » désigne également l'« autorité technique » et signifie le représentant ministériel du BIPS ou le mécanicien de quart.

« travail » comprend l'ensemble des travaux, les matériaux, et tout ce qui doit être fait, fourni et effectué par l'offrant en vertu de l'offre.

Références

Code canadien du travail (CCT)

Normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA)

Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)

Norme des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)

Code national de prévention des incendies du Canada

Règlements de WorkSafeBC

Code B52-05 de réfrigération mécanique de l'Association canadienne de normalisation (CSA)

Règlement fédéral sur les halocarburés (Gazette du Canada, Partie II, vol. 137, no 18)



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. L'offrant sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour les travaux exécutés aux termes de cette convention d'offres à commandes et de commandes subséquentes, le cas échéant.
2. Tous les produits livrables sont FAB destination, les droits de douane doivent être inclus et la TPS ou TVH en sus.
3. L'offrant sera rémunéré pour le nombre d'heures travaillées aux taux horaires fermes précisés ci-dessous. L'offrant sera payé une première demi-heure minimale calculée à partir du moment où le technicien de l'offrant arrive sur place. Toutes les autres heures facturables excédant la première demi-heure seront arrondies au quart d'heure près.
4. Chaque élément indiqué dans le barème des prix unitaires comprend les salaires, le temps et les frais de déplacement, les indemnités, la supervision, les responsabilités à titre d'employeur, les assurances et l'utilisation de tous les outils, l'outillage de chargement, etc., les frais généraux, les profits et tout autre passif.
5. Les matériaux et l'équipement non précisés doivent être remboursés au coût net, conformément aux factures, en plus de la majoration établie dans le barème de prix de la présente offre. Le coût net désigne tous les montants payés par l'offrant de manière raisonnable et appropriée pour des matériaux requis pour et utilisés pendant les travaux, incluant les frais d'emballage, de manutention et de livraison, moins les rabais reçus par l'offrant. Les coûts de majoration de l'offrant pour le matériel non précisé couvre les frais généraux, les profits et toutes autres dépenses encourues.
6. Les prix figurant dans le barème de prix de la présente offre incluent toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales applicables.
 - a. Toutefois, ils ne comprennent aucunement la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). Les montants de TPS et TVH seront payés par le Canada à l'offrant, en plus des montants payés en regard de la quantité de l'offre. L'offrant doit verser les paiements appropriés à l'Agence du revenu du Canada en conformité avec la législation.
 - b. Le paiement effectué par le Canada pour l'équipement spécial fourni par l'offrant qui n'est pas couvert par le barème prix unitaires, mais qui est requis sur les lieux des travaux, ne sera pas plus élevé que le taux de location courant pour cet équipement ou que le taux publié par les associations de construction locales pour ce type d'équipement, selon le prix le plus faible.
 - c. Établissement des prix

Les taux horaires demandés dans l'offre et l'acceptation de certains types de service doivent constituer le coût total pour exécuter les travaux, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- i. la main-d'œuvre, y compris la supervision, les indemnités d'assurance de responsabilité civile;
- ii. le temps de déplacement;
- iii. les frais de transport et de véhicule;
- iv. les outils et équipements;
- v. les frais généraux et les profits;
- vi. Tous les autres frais accessoires autres que la fourniture de matériaux et de pièces de rechange relatives à l'exécution du travail.



1ère ANNÉE DE PÉRIODE D'OFFRE À COMMANDES (1 octobre 2021 au septembre 30 2022)						
#	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Assistant de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Assistant de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (Aux fins d'évaluation seulement : 80 000 \$ + supplément de 15 % =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (Aux fins d'évaluation seulement : 80 000 \$ + supplément de 15 % =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la période de l'offre initiale						_____ \$



2e ANNÉE DE PÉRIODE D'OFFRE À COMMANDES (1 octobre 2022 au septembre 30 2023)						
#	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (Aux fins d'évaluation seulement : 80 000 \$ + supplément de 15 % =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (Aux fins d'évaluation seulement : 80 000 \$ + supplément de 15 % =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la période d'offre deux						_____ \$



3e ANNÉE DE PÉRIODE D'OFFRE À COMMANDES (1 octobre 2023 au septembre 30 2024)						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (Aux fins d'évaluation seulement : 80 000 \$ + supplément de 15 % =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (Aux fins d'évaluation seulement : 80 000 \$ + supplément de 15 % =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la période d'offre trois						_____ \$



4e ANNÉE DE PÉRIODE D'OFFRE À COMMANDES (1 octobre 2024 au septembre 30 2025)						
N°	DESCRIPTION : Catégorie de main-d'œuvre, d'équipement ou de matériel		UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ ESTIMÉE (A)	PRIX UNITAIRE (B)	TOTAL MULTIPLIÉ (C = A x B)
1.	Pendant les heures normales : de 8 h à 16 h 30, du lundi au vendredi	Technicien certifié	par heure	6000	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	2000	_____ \$	_____ \$
2	En dehors des heures normales : du lundi au dimanche, y compris toute la journée de samedi et de dimanche et les jours fériés	Technicien certifié	par heure	48	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	48	_____ \$	_____ \$
3.	Tarifs d'urgence : En tout temps, sur demande, arrivée sur le site dans un délai maximum de 1 heure après l'appel.	Technicien certifié	par heure	16	_____ \$	_____ \$
		Aide de corps de métier	par heure	16	_____ \$	_____ \$
4	Majoration de l'offrant sur l'indemnité pour le matériel non précisé, les pièces de rechange, les permis et les certificats exigés. (Aux fins d'évaluation seulement : 80 000 \$ + supplément de 15 % =)				20 %	96 000 \$
5	Majoration de l'offrant sur l'indemnité de location d'équipement pour des raisons autres que l'atelier de base et les outils utilisés par les gens de métier. (Aux fins d'évaluation seulement : 80 000 \$ + supplément de 15 % =)				20 %	6 000 \$
Sous-total pour la période d'offre quatre						_____ \$



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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

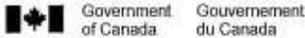
**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction REAL PROPERTY SAFETY AND SECURITY
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail TO SUPPLY REFRIGERATION AND HVAC MAINTENANCE AND REPAIRS SERVICES TO DFO, PACIFIC BIOLOGICAL STATION, 3190 HAMMOND BAY RD. NANAIMO, B.C. V9T 6N7		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--

TBS/SCT 350-103 (2004/12)





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

No / Non Yes / Oui

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

No / Non Yes / Oui

No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--





Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
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 CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



ANNEXE « C-1 » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)

Numéro de dossier/du contrat : # 30000534

TITRE DU PROJET : Services de réfrigération et de chauffage, ventilation et Climatisation (CVC) à la Station biologique du Pacifique de Nanaimo, en C.-B.

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

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

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

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

(Réservé à l'usage de l'organisation)

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

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

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

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



ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

L'offrant peut inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et mentionner que celle-ci répond aux critères obligatoires, tout en indiquant à quelle page ou à quelle section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de s'assurer que les critères sont respectés.

Non.	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (✓)	N° de page de l'offre
O1	Le soumissionnaire doit fournir un n° d'évaluation et une lettre d'acquiescement valides de la Commission des accidents du travail.		
<p>Resource's Proposes</p> <p>L'offrant doit fournir les renseignements suivants pour son affectation d'une ressource principale et d'une ressource d'appoint. La proposition de l'offrant doit inclure le curriculum vitæ de toutes les personnes figurant dans les ressources supplémentaires proposées, afin de démontrer les compétences et l'expertise demandée ou offerte.</p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve (copies des certificats valides) des certifications requises pour <u>chacune</u> des ressources proposées.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une certification valide de réfrigération et de climatisation <p>Remarque : Si les services d'un apprenti sont proposés, celui-ci doit travailler sous la supervision directe d'un compagnon détenant la certification Sceau rouge.</p>		
O3	<p>Systèmes de réfrigération et de chauffage, ventilation et climatisation (CVC)</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer à l'aide d'une preuve que la ressource principale proposée (technicien agréé) a accumulé, au cours des sept dernières années, trois (3) années d'expérience de la réparation et de l'entretien de systèmes de réfrigération et de CVC, en incluant l'information relative à des projets, des contrats ou des offres semblables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le terme « semblable » signifie un service d'entretien complet sur de l'équipement de réfrigération et de CVC. <p>L'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation; • une brève description du travail accompli; • les dates de début et de fin du contrat; • le nom et le numéro de téléphone de la personne- 		



	ressource.		
O4	<p>Systèmes de réfrigération à l'ammoniac</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve que la ressource principale (technicien agréé) et les ressources secondaires (aides de métier) proposées ont chacune trois (3) années d'expérience de la réparation et la maintenance de systèmes de réfrigération à l'ammoniac durant les sept (7) dernières années, en citant en référence des projets/contrats/conventions d'offres similaires.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le terme « semblables » signifie un service d'entretien complet sur un système de réfrigération à l'ammoniac. <p>L'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom de l'organisation;• une brève description du travail accompli;• les dates de début et de fin du contrat;• le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource.		
O5	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'au moins un technicien détient une carte de qualification de monteur d'installations au gaz de catégorie « A » lui permettant d'entretenir, réparer, enlever et remplacer des appareils à gaz et des éléments d'appareils à gaz liés à la chaudière.</p>		

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.