



**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](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : 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).

<b>Title / Titre</b> Acquisition de données océanographiques <i>in situ</i> de qualité scientifiquement contrôlée		<b>Date</b> Le 30 mars 2022
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30001735		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30001735		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 10 mai 2022		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci- inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Hannah State Agente principale des contrats <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	5
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
<b>2.5 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....</b>	<b>6</b>
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION.....	10
<b>4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....</b>	<b>10</b>
<b>4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>10</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 12	12
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5.....</b>	<b>17</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>18</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	18
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	18
6.4 DUREE DU CONTRAT.....	19
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
6.7 PAIEMENT.....	21
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	23
6.10 LOIS APPLICABLES.....	23
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	23
6.12 RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <i>ET/OU</i> ENTREPRENEUR ETRANGER).....	23
6.13 ASSURANCE G1005C (2016-01-28).....	24
6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	24
<b>6.15 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....</b>	<b>36</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

- Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS avoir accès sans escorte aux zones à accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou à des navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS hors des installations de Pêches et Océans Canada.
- Les marchés de sous-traitance ou les arrangements en matière d'approvisionnement conclus avec un tiers qui comportent des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante (c.-à-d. qu'une nouvelle LVERS doit être soumise et traitée selon la même procédure que pour un contrat comportant des exigences relatives à la sécurité).

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 30 300 \$ pour des biens et de moins de 121 200 \$ pour des



services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



---

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

**Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.**

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

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

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

## 2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) du Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le cadre du contrat subséquent sera dévolu au Canada pour les raisons suivantes, conformément à la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- L'objectif principal du marché d'acquisition de l'État, ou des produits livrables prévus au contrat, est de générer des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



---

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

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

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

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

**Remarque importante :**

**La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres.**

**Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.**

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

**Section I :**      **Soumission technique**

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

**Section II :**     **Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix est détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

**Section III :**    **Attestations**

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



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

L'entrepreneur sera payé selon des taux quotidiens fermes tout compris comme suit, pour le travail effectué conformément au contrat.

Les tarifs quotidiens pour la soumission des données doivent comprendre :

- des rapports d'étape hebdomadaires résumant les diffusions au cours des sept jours précédents;
- des bulletins trimestriels concernant les modifications apportées à l'ensemble de données, les anomalies relevées et l'inventaire des données;
- la présence aux réunions par téléconférence ou vidéoconférence, au besoin.

Les prix sont en dollars canadiens. Tous les produits livrables sont FAB destination, les droits de douane canadiens sont compris et la TPS et la TVH sont en sus, le cas échéant.

### Période ferme : du 1<sup>er</sup> juin 2022 au 31 mars 2023

Description de l'exigence	Tout compris Coût par jour (avant les taxes) A	Nombre de jours B	Coût total CAD (taxes exclues) A x B = C
Pour les travaux décrits à l'annexe A; Soumission quotidienne des données	_____ \$ (CA)	Jusqu'à 365	_____ \$ (CA)

### Année d'option 1 : du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024

Description de l'exigence	Tout compris Coût par jour (avant les taxes) A	Nombre de jours B	Coût total CAD (taxes exclues) A x B = C
Pour les travaux décrits à l'annexe A : Soumission quotidienne des données	_____ \$ (CA)	Jusqu'à 365	_____ \$ (CA)

### Année d'option 2 : du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025

Description de l'exigence	Tout compris Coût par jour (avant les taxes) A	Nombre de jours B	Coût total CAD (taxes exclues) A x B = C
Pour les travaux décrits à l'annexe A : Soumission quotidienne des données	_____ \$ (CA)	Jusqu'à 365	_____ \$ (CA)



**Année d'option 3 : du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026**

<b>Description de l'exigence</b>	<b>Tout compris Coût par jour (avant les taxes) A</b>	<b>Nombre de jours B</b>	<b>Coût total CAD (taxes exclues) A x B = C</b>
Pour les travaux décrits à l'annexe A : Soumission quotidienne des données	_____ \$ (CA)	Jusqu'à 365	_____ \$ (CA)

<b>PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION</b>	
<b>(période initiale du contrat + période d'option 1 + période d'option 2 + période d'option 3) (taxes en sus) :</b>	_____ \$ (CA)



---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

### **4.2 Évaluation technique**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Se référer à l'annexe « D ».

#### **4.2.2 Critères techniques cotés**

Se référer à l'annexe « D ».

#### **4.2.3 Évaluation financière**

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

### **4.3 Méthode de sélection**

#### **4.3.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 15 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 60 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.



5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

<b>Méthode de sélection</b>				
<b>Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 48.15$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>	84.18	73.15	77.70	
<b>Évaluation globale</b>	<b>1er</b>	<b>3ième</b>	<b>2ième</b>	



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **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 soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

---

**Nom et signature du représentant du soumissionnaire**

### 5.2.3.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

---

**Nom et signature du représentant du soumissionnaire**

### 5.2.3.3 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

### 5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente



---

exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :  
\_\_\_\_\_
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :  
\_\_\_\_\_
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):  
\_\_\_\_\_
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :  
\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie

#### **5.2.4 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,



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

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

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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Oui ( )

Non ( )

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

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

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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



**Oui ( )**

**Non ( )**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Signataire

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie



---

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5

### LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

#### Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

- Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS avoir accès sans escorte aux zones à accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou à des navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS hors des installations de Pêches et Océans Canada.
- Les marchés de sous-traitance ou les arrangements en matière d'approvisionnement conclus avec un tiers qui comportent des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante (c.-à-d. qu'une nouvelle LVERS doit être soumise et traitée selon la même procédure que pour un contrat comportant des exigences relatives à la sécurité).

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

**Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre**

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

#### 6.3.1 Conditions générales

**6.3.1.1** [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**6.3.1.2** Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2013-03-21): biens (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :



Supprimer : **2010B** 10 (2013-03-21) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
  - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués.
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023, inclusivement.



## 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Hannah State  
Titre : Agente principale des contrats  
Organisation : Pêches et Océans Canada  
Direction : Operations financières et Gestion du Matériel  
Adresse : 301 promenade Bishop,  
Fredericton, N.-B. E3C 2M6  
Téléphone : 506-429-2622  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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



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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

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

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.
- 6.7.1.4 **Contrôle du temps C0711C (2008-05-12)**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.



## 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 6.7.3 Modalités de paiement

### 6.7.3.1 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat;
- b. Dépôt direct (national et international)



## 6.8. Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

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

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca)  
CP codeur : (*à insérer lors de l'attribution du contrat*)

6.8.1.2 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans ces factures n'auront pas été terminés.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) Conditions générales **2010B** (2021-12-02), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*sera nommé à l'attribution du contrat*)

## 6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **ET/OU** entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* **A2000C** (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**ET/OU**



Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### 6.13 Assurance [G1005C](#) (2016-01-28)

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

#### 6.14 Règlement des différends

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

#### 6.15 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
  - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
  - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
  - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
  - On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
  - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote



écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.

- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



---

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 TITRE

**Acquisition de données océanographiques *in situ* de qualité scientifiquement contrôlée**

### 2.0 CONTEXTE

Le Système global de prévision océan-glace (SGPOG) du Réseau opérationnel canadien de systèmes couplés de prévision environnementale (CONCEPTS, une activité interministérielle à laquelle participent Environnement Canada, Pêches et Océans Canada et le ministère de la Défense nationale), est utilisé au Centre météorologique canadien d'Environnement Canada à Dorval (Québec) depuis décembre 2010.

Le SGPOG comprend un modèle numérique et une composante d'assimilation des données. L'assimilation est le processus par lequel les observations récentes limitent l'évolution des résultats d'un modèle, améliorant ainsi sa capacité de prévision.

Le cadre utilisé par le SGPOG repose sur le *Nucleus for European Modelling of the Ocean* (NEMO), qui a été développé par une organisation à but non lucratif en France (Mercator Océan). Son amélioration est permanente. Le système comporte une composante d'assimilation qui exige des données océanographiques *in situ* sur une base quotidienne. Étant donné que le SGPOG et Mercator Océan utilisent le même cadre, le flux de données requis pour le premier doit avoir les mêmes caractéristiques que celles utilisées par le second.

Les catégories de ces caractéristiques sont le format, l'actualité et la qualité. Cette dernière caractéristique est obtenue au moyen d'une série d'algorithmes et de tests scientifiques réalisés sur des données entrantes et dont les résultats sont exprimés sous forme d'indicateurs de qualité qui sont ensuite codés dans les fichiers de données.

Le SGPOG produit des analyses hebdomadaires et des prévisions glace-océan sur 10 jours, qui sont ensuite utilisées pour initialiser et fournir les conditions limites pour les prévisions saisonnières et régionales. Ces produits sont utilisés pour les prévisions de l'étendue de la glace de mer, les opérations de la Garde côtière, la gestion des pêches et de l'aquaculture, l'étude des paramètres biologiques, l'étude des répercussions des changements climatiques régionaux, l'évaluation des risques d'événements météorologiques extrêmes et les services d'intervention d'urgence (recherche et sauvetage, et atténuation des déversements en mer).

Pour permettre au SGPOG de fonctionner efficacement d'un point de vue opérationnel, Pêches et Océans Canada doit s'assurer de fournir des données de qualité scientifiquement contrôlée dans le format requis.

### 3.0 OBJECTIF

Pêches et Océans Canada a besoin qu'un entrepreneur fournisse des données *in situ* de qualité scientifiquement contrôlée afin de soutenir le SGPOG.

### 4.0 EXIGENCES ET LIVRABLES

Pêches et Océans Canada a besoin de données *in situ* de qualité scientifiquement contrôlée afin de soutenir le SGPOG.

L'entrepreneur doit fournir les données océanographiques globales *in situ* sur la température et la salinité (envoyées et recueillies en temps réel) à partir d'instruments de rapport sur le Système



mondial de télécommunications de l'Organisation météorologique mondiale à partir d'une période d'observation débutant le 1<sup>er</sup> juin 2022 et se terminant à la date d'expiration du contrat. Les données doivent être fournies quotidiennement par protocole de transmission de fichiers sur Internet.

L'entrepreneur doit satisfaire au moins aux exigences suivantes :

#### 4.1 Accessibilité

4.1.1 Les données doivent être fournies quotidiennement.

4.1.2 Les données doivent être fournies par protocole de transmission de fichiers sur Internet.

#### 4.2 Exigences techniques

4.2.1 Chaque soumission quotidienne doit contenir des données océanographiques *in situ* sur la température et la salinité (en surface et en profondeur) provenant de toutes les plateformes qui produisent des rapports sur le Système mondial de télécommunications (SMT) depuis la compilation de la dernière soumission quotidienne, d'une période de 15 jours civils à 2 jours civils (ou moins) précédant la date de soumission. ***Par exemple, une soumission faite le 18 septembre 2022 doit contenir des données mises à la disposition du SMT depuis la compilation de la soumission du 17 septembre 2022, avec des dates d'observation allant du 3 au 16 septembre ou plus tard.***

4.2.2 Le format requis doit être multiprofil netCDF (p. ex., version 2.2 décrite par Wong et coll. 2006).

4.2.3 Les observations doivent être regroupées par jour d'observation (UTC) et par type d'instrument.

4.2.4 Les données doivent comprendre des valeurs de température et de salinité à une profondeur connue et indiquée, regroupées en profils verticaux dont la position est indiquée (latitude, longitude), avec des indicateurs de qualité résultant d'un processus de contrôle de la qualité qui comprend :

4.2.4.1 Comparaison entre les données *in situ* et les données d'altimétrie télédétectées, tel que décrit par Guinehut et coll. (2004) (ou l'équivalent).

4.2.4.2 Analyse objective, telle que décrite dans Gaillard et coll. (2009) (ou l'équivalent).

4.2.4.3 Valeurs de la température et de la salinité dans les fichiers fournis avec les valeurs climatiques annuelles et mensuelles normales et l'écart-type aux points de grille les plus proches dans l'Atlas mondial des océans 2009 (ou la version la plus récente ou l'équivalent), comme décrit par Locarnini et coll. (2010) et Antonov et coll. (2010), ou dans l'atlas CORA (Cabanès et coll. 2013).

4.2.4.4. Chaque profil doit être associé à une valeur bathymétrique, et sa distance par rapport à la côte la plus proche doit être indiquée.



4.2.5 Les fichiers doivent être envoyés tous les jours à 2 h 30 UTC par FTP (protocole de transfert de fichier).

4.2.6 La couverture doit être globale.

#### 4.3 Maintenance et soutien

4.3.1 Le temps d'arrêt ne doit pas dépasser sept jours civils consécutifs.

4.3.2 Un représentant de l'entrepreneur doit être disponible pour répondre aux demandes de renseignements dans un délai d'un jour ouvrable suivant la communication.

#### 4.4 Production de rapports

4.4.1 L'entrepreneur doit fournir des rapports d'étape hebdomadaires résumant les diffusions au cours des sept jours précédents.

4.4.2 L'entrepreneur doit fournir des bulletins trimestriels concernant les modifications apportées à l'ensemble de données, les anomalies relevées et l'inventaire des données.

4.4.3 Signaler au chargé de projet toutes circonstances susceptibles d'avoir une incidence sur les services requis

4.4.4 Assister aux réunions par téléconférence ou vidéoconférence, au besoin.

### 5.0 ÉCHÉANCIERS

Description	Échéance
Fichiers quotidiens de données océanographiques	2 h 30 UTC tous les jours
Rapports d'étape hebdomadaires	Vendredi
Bulletins trimestriels	Fin de chaque mois

### 6.0 CONTRAINTES

L'entrepreneur doit avoir déjà en place ses algorithmes et ses processus afin de commencer à fournir des données dès l'émission d'un contrat.

### 7.0 MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

Tous les services rendus en vertu du présent contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet ou son délégué, qui a le droit de rejeter tout service ou livrable qui n'est pas jugé satisfaisant, ou d'exiger sa correction avant que le paiement ne soit autorisé.

### 8.0 PROCÉDURES DE GESTION DU CHANGEMENT

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique



des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le chargé de projet. Cependant, la gestion du contrat incombe à l'autorité contractante, et toute modification doit faire l'objet d'une autorisation écrite par cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes verbales ou écrites par toute autre personne que l'autorité contractante.

## 9.0 LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit remplir les exigences du présent contrat à son propre lieu d'affaires, à l'extérieur de la propriété que le MPO possède ou loue.

L'entrepreneur doit envoyer les versions électroniques des travaux requis par FTP (pour les fichiers de données) ou par courriel (pour les rapports) au chargé de projet. L'entrepreneur doit être disponible pour assister aux réunions (p. ex., par téléphone ou vidéoconférence) à la discrétion du chargé de projet, au besoin, pour faciliter les discussions.

## 10.0 LANGUE DE TRAVAIL

La langue des rapports écrits, de la correspondance et des interactions avec le chargé de projet doit être l'anglais ou le français.

L'entrepreneur doit maîtriser le français ou l'anglais (communication écrite et verbale et compréhension), selon le tableau ci-dessous.

Légende	Oral	Compréhension	Écrit
<b>De base</b>	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>poser des questions simples et y répondre;</li> <li>donner des directives de base;</li> <li>donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes reliées au travail.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bien comprendre des textes très simples;</li> <li>cerner l'idée principale de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers;</li> <li>lire et comprendre des éléments d'information simples, comme les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes un peu plus complexes, pour l'exécution des tâches habituelles du poste.</li> </ul>	<p>Une personne à ce niveau d'expression écrite est en mesure d'effectuer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>écrire des mots, des expressions, des énoncés simples ou des questions simples sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.</li> </ul>
<b>Intermédiaire</b>	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre part à une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises;</li> <li>donner des instructions précises aux employés;</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>saisir le sens général de la plupart des textes;</li> <li>en dégager des éléments d'information précis;</li> <li>distinguer les</li> </ul>	<p>Une personne à ce niveau d'expression écrite est en mesure d'effectuer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>traiter de l'information explicite sur des sujets qui se rapportent au</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>fournir des descriptions et des explications factuelles.</li></ul>	idées principales et secondaires.	travail, grâce à sa maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.
<b>Avancé</b>	Une personne à ce niveau de conversation peut : <ul style="list-style-type: none"><li>appuyer une opinion, et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles.</li></ul>	Une personne qui lit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>saisir la plupart des détails complexes, reconnaître les allusions et les sous-entendus;</li><li>bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou moins connues.</li></ul>	Une personne à ce niveau d'expression écrite est en mesure d'effectuer ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>rédiger des textes élaborés et structurés de manière logique.</li></ul>

## 11.0 DÉPLACEMENTS

Les frais de déplacement ou de subsistance engagés dans le cadre du présent contrat ne seront pas remboursés à l'entrepreneur par l'État.



## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon des taux quotidiens fermes tout compris comme suit, pour le travail effectué conformément au contrat.

Les tarifs quotidiens pour la soumission des données doivent comprendre :

- des rapports d'étape hebdomadaires résumant les diffusions au cours des sept jours précédents;
- des bulletins trimestriels concernant les modifications apportées à l'ensemble de données, les anomalies relevées et l'inventaire des données;
- la présence aux réunions par téléconférence ou vidéoconférence, au besoin.

Les prix sont en dollars canadiens. Tous les produits livrables sont FAB destination, les droits de douane canadiens sont compris et la TPS et la TVH sont en sus, le cas échéant.

### Période ferme : du 1<sup>er</sup> juin 2022 au 31 mars 2023

Description de l'exigence	Tout compris Coût par jour (avant les taxes)
Pour les travaux décrits à l'annexe A : Soumission quotidienne des données	_____ \$ (CA)

\* Toutes les factures présentées doivent être examinées, vérifiées et acceptées par le chargé de projet.

### Année d'option 1 : Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024

Description de l'exigence	Tout compris Coût par jour (avant les taxes)
Pour les travaux décrits à l'annexe A : Soumission quotidienne des données	_____ \$ (CA)

\* Toutes les factures présentées doivent être examinées, vérifiées et acceptées par le chargé de projet.

### Année d'option 2 : Du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025

Description de l'exigence	Tout compris Coût par jour (avant les taxes)
Pour les travaux décrits à l'annexe A : Soumission quotidienne des données	_____ \$ (CA)

\* Toutes les factures présentées doivent être examinées, vérifiées et acceptées par le chargé de projet.



**Année d'option 3 : Du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026**

<b>Description de l'exigence</b>	<b>Tout compris Coût par jour (avant les taxes)</b>
Pour les travaux décrits à l'annexe A : Soumission quotidienne des données	_____ \$ (CA)

\* Toutes les factures présentées doivent être examinées, vérifiées et acceptées par le chargé de projet.



**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 <b>UNCLASSIFIED</b>

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Fisheries and Oceans Canada</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>Oceans Science Branch</b>	
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 The Contractor must provide the global in situ oceanographic temperature and salinity data (sent and collected in real time) from instruments reporting on the Global Telecommunication System from an observation period beginning on March 1st, 2021 and ending on the contract's expiry date. The data must be supplied daily by file transmission protocol over the Internet.		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

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

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

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

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

<input 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 EMBLEMES			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

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



## ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION

### Instructions d'évaluation

Le soumissionnaire doit clairement démontrer son expérience en fournissant un résumé ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en indiquant la date à laquelle les travaux ont été réalisés.

**Il importe de signaler que les soumissionnaires doivent remplir les tableaux ci-dessous et les inclure dans leur soumission.**

### Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit répondre aux critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité.

Les soumissions ne répondant pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être pris en compte séparément.

TABLEAU A		
CRITÈRES OBLIGATOIRES		
N°	Critères obligatoires	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (n° de page)
O1	<p><b>Exigence relative au format</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> prouver qu'il est en mesure de fournir les données au format netCDF à profils multiples.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir un échantillon de fichier de données océanographiques netCDF à profils multiples qu'il a généré au cours du dernier mois sous forme de représentation textuelle CDL (Common Data Format Language) comprenant des attributs globaux, des dimensions, des variables et des attributs de variables (ncdump -h).</i></p>	



<b>O2</b>	<b>Accès aux profils océanographiques</b>  Le soumissionnaire <b>doit</b> avoir accès aux profils océanographiques transmis sur le Système mondial de télécommunication (SMT) de l'Organisation météorologique mondiale (OMM).  <i>Le soumissionnaire doit fournir un tableau contenant une liste des identifiants de plates-formes de l'OMM ayant transmis des données d'observations océanographiques sur le SMT le 27 septembre 2021. La liste sera examinée et comparée à une liste équivalente compilée par le MPO pour en vérifier l'exactitude.</i>	
-----------	--	--

### **Exigences cotées**

Les soumissions satisfaisant à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme décrit dans les tableaux ci-dessous. Pour être admissibles au processus d'attribution de cotes, les propositions doivent être conformes aux exigences cotées énoncées dans l'ordre indiqué ci-dessous et doivent comprendre des renvois aux articles ou pages de la proposition du soumissionnaire.

Pour être jugées conformes sur le plan technique, les soumissions **DOIVENT** obtenir la note globale minimale indiquée dans le tableau des exigences cotées ci-dessous. Les propositions n'ayant pas obtenu la note minimale pour les exigences cotées seront jugées non recevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune évaluation subséquente.

**REMARQUE : Les exigences C1 et C3 comportent chacune un nombre minimal de points à obtenir pour réussir.**



TABLEAU B

CRITÈRES COTÉS

N°	Critères cotés	Nombre maximal de points	Répartition des points	Renvoi à la proposition (n° de page) (à remplir par le soumissionnaire)
C1	<p><b>Expérience de la fourniture de données océaniques mondiales in situ</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, qu'il possède plus de soixante (60) mois consécutifs d'expérience <b>récente*</b> de la fourniture des dernières données mondiales in situ sur la température et la salinité des océans fournies par des instruments transmettant sur le Système mondial de télécommunications, avec un contrôle de qualité scientifique supplémentaire.</p> <p><b>*S'entend par « récente » toute expérience acquise au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé détaillé dans lequel les aptitudes précisées dans l'exigence C1 ont été démontrées. <b>Le nom de l'organisation à laquelle les données ont été fournies ainsi que les dates auxquelles elles ont été fournies et la période durant laquelle elles ont été fournies (mois et année) doivent figurer dans le résumé.</b></p>	25	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p><b>60 mois (minimum requis) = 5 points</b> <b>De 61 à 72 mois = 10 points</b> <b>De 73 à 84 mois = 15 points</b> <b>De 85 à 96 mois = 20 points</b> <b>97 mois ou plus = 25 points</b></p> <p><b><u>Note de passage minimale pour le C1 : 5 points</u></b></p>	



<b>C2</b>	<p><b>Expérience de la mesure et de la prévision des paramètres physiques des océans</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, descriptions de projets à l'appui, qu'il participe à au moins un projet ou qu'il fait partie d'au moins un comité international ayant pour but de développer la capacité de mesure et de prévision des paramètres physiques océaniques.</p> <p><b>Le soumissionnaire doit fournir un résumé détaillé dans lequel les aptitudes décrites en détail se rapportant au C2 ont été démontrées. Le nom du projet ou du comité, les organismes internationaux dont il relève ainsi que la durée (mois et année) de participation du soumissionnaire au projet doivent figurer dans le résumé.</b></p>	<b>25</b>	<p><b>Les points seront attribués comme suit :</b></p> <p>3 points par projet, jusqu'à concurrence de 15 points</p> <p>Les projets auxquels un soumissionnaire aura participé pendant au moins un (1) an se verront attribuer 2 points supplémentaires par année de participation jusqu'à concurrence de 10 points supplémentaires.</p>	
<b>C3</b>	<p><b>Publications</b></p> <p>Le soumissionnaire, par l'intermédiaire de ses employés affiliés, doit, au cours des dix (10) dernières années, avoir rédigé plus d'une (1) étude publiée et examinée par des pairs démontrant la capacité d'utiliser des données altimétriques de télédétection pour détecter et estimer des quantités contenues dans des données océanographiques in situ.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir un énoncé démontrant l'aptitude susmentionnée, y compris le titre, la date de publication, le ou les noms des auteurs et un résumé décrivant la pertinence de l'étude par rapport à ce qui précède.</i></p>	<b>10</b>	<p><b>Les points seront attribués comme suit :</b></p> <p><b>1 publication comme auteur (minimum requis) = 2 points</b> <b>2 publications comme auteur = 4 points</b> <b>3 publications comme auteur = 6 points</b> <b>4 publications comme auteur = 8 points</b> <b>5 publications ou plus comme auteur = 10 points</b></p> <p><b><u>Note de passage minimale pour l'exigence C1 : 2 points</u></b></p>	
<b>Note globale obtenue : (Nombre minimal de points requis : 15)</b>		<b>60</b>		