



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

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

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

Title - Sujet RISO – Drug and Alcohol Testing Services de dépistage des drogues et de l'alcool	
Solicitation No. - N° de l'invitation MA021-210095/A	Date 2022-07-11
Client Reference No. - N° de référence du client MA021-21-0095	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$HAL-501-11547
File No. - N° de dossier HAL-1-87138 (501)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2022-07-28 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Beck,Sue	Buyer Id - Id de l'acheteur hal501
Telephone No. - N° de téléphone (873)355-3807 ()	FAX No. - N° de FAX (902)496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MARINE ATLANTIC INC. 65 MEMORIAL DRIVE NORTH SYDNEY NOVA SCOTIA B2A 0B9 CANADA	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	RISO - Drug and Alcohol Testing	MA021	MA021	1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein - Voir ci-inclus	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	12
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	12
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
A. OFFRE À COMMANDES	13
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE (À COMPLÉTER LORS DE L'ATTRIBUTION)	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.13 LOIS APPLICABLES	17
7.14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	17

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5 PAIEMENT	19
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.7 ASSURANCES - ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES.....	20
7.8 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	20
ANNEXE « A »	22
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE « B »	25
BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C »	37
CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES.....	37
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	38
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	38
ANNEXE « E ».....	39
ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	39
ANNEXE « F ».....	41
ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	41
ANNEXE « G »	42
DISPOSITION RELATIVES A L'INTEGRITE – LISTE DES NOMS	42
ANNEXE « H »	43
OFFRE À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS.....	43

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 le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, la Disposition Relatives a l'intégrité – Liste Des Noms, et tout autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au nom de Marine Atlantique S.C.C. (MA), doit établir une offre à commandes pour la prestation de services de dépistage en laboratoire des drogues et de l'alcool qui ne relèvent pas du ministère des Transports, ainsi que pour la fourniture du matériel nécessaire à la collecte des échantillons de laboratoire pour les employés embauchés avant leur entrée en fonction et ceux déjà en poste.

Le fournisseur doit fournir l'équipement et les fournitures qui seront utilisés pour la collecte des échantillons, comme il est indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Le laboratoire chargé de réaliser les tests de dépistage doit être agréé au titre des lignes directrices de la Substance Abuse and Mental Health Services Administration (SAMHSA) en vue d'effectuer des analyses pour :

- l'alcootest;
- l'alcootest sur place;
- le test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances);
- le test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances) sur place;
- l'examen de biologie médicale délocalisé (EBMD) pour le dépistage de drogues dans l'urine;
- l'EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine sur place;
- le test de dépistage de drogues dans la salive en laboratoire;
- les résultats des tests commentés ou non négatifs (médecin examinateur);
- la formation des formateurs;
- l'évaluation professionnelle de la toxicomanie.

La convention d'offre à commandes (COC) est d'une durée de deux (2) ans à compter de la date d'attribution, et comporte deux périodes d'option disponibles. La première période d'option est de deux (2) ans, tandis que la deuxième est d'un (1) an.

1.2.2 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux "produits et services" canadiens.

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

1.3 Compte rendu

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

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](#)

d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2006](#) (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 : **90 jours**

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DOC.

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour la clôture des offres au Module de réception des soumissions dans la région de la Nouvelle Écosse, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension (à remplir par le soumissionnaire)

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 (à remplir par le soumissionnaire)

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.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Section I : Offre technique (1 version papier)
Section II : Offre financière (1 version papier)
Section III : Attestations (1 version papier)

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs versions de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SPC aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

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

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les offrants devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions

recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques

Consulter l'annexe A – Énoncé des travaux.

L'évaluation technique sera fondée sur les critères techniques obligatoires détaillés à l'**annexe C**.

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles satisfont à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'**annexe C – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à ces critères seront déclarées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

Les propositions contenant une soumission financière autre que celle demandée sera déclarée non conforme.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le tableau totaux seront calculées en utilisant le formula(s) dans le tableau pertinent à l'annexe B – Base de paiement proposée

4.2 Méthode de sélection

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 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de l'offre correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

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

5.1.2.2 Entente de non-divulagation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulagation, incluse à l'**annexe F**, remplie et signée et l'envoyer au *chargé de projet* avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

5.1.2.3 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2012-07-16) Études et expérience

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel - offre

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.

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

6.1 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

[2005](#), (2022-01-28) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

(Si une autre période de référence est utilisée, supprimer la répartition des trimestres indiquée ci-dessous et définir la période de référence appropriée.)

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pour effectuer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de deux (2) ans à partir de la date d'attribution, et comporte deux périodes d'option disponibles. La première période d'option est d'une durée de deux (2) ans, tandis que la deuxième est d'un (1) an.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire d'un (2), la période de deux ans, et une (1) période supplémentaire d'un (1) an, selon les mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sue Beck
Titre : A/Supply Specialist
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J1T3

Téléphone : (902) 240-5159
Télécopieur : (902) 496-5016
Courriel : sue.beck@pwgsc-tps.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
MA021-210095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MA021-21-0095

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL501
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir avec la soumission)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : **Marine Atlantique Inc.**

7.8 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)

- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

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

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière (à compléter lors de l'attribution)

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (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 trois 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

7.11 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) conditions générales supplémentaires [4008](#) (2008-12-12) Renseignements personnels;
- d) [A9122C](#) (2008-05-12), Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données ;
- e) les conditions générales [2005](#), (2022-01-28) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- f) les conditions générales [2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales : services (complexité moyenne)
- g) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- h) l'Annexe « B », Base de paiement ;

- i) l'Annexe « C », Évaluation technique;
- j) l'Annexe « D », Instruments de paiement Électronique;
- k) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- l) l'Annexe « F », Entente de non-divulgateion ;
- m) l'Annexe « H », Offre à commandes – établissement des rapports et;
- n) l'offre de l'offrant en date du _____(insérer la date de l'offre).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.12.2 Clause du Guide des CUA [M3020C](#) (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

7.13 Lois applicables

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

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010C (2022-01-28), Conditions générales : services (complexité moyenne)

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Clause du Guide des CCUA 4008 (2008-12-12) Renseignements personnels;

Protection et sécurité des données stockées dans des bases de données

1. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données renfermant des renseignements liés aux travaux sont situées au Canada ou, si l'autorité contractante a donné son consentement au préalable, par écrit, dans un autre pays où :
 - a. les renseignements personnels jouissent d'une protection équivalente à celle du Canada en vertu de lois comme la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R. 1985, ch. P-21, et la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, ch. 5, et de toute politique applicable du gouvernement du Canada;
 - b. les lois ne permettent pas au gouvernement de ce pays ou à toute autre entité ou personne de demander ou d'obtenir le droit d'examiner ou de copier des renseignements liés au contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

Pour donner son consentement en vue d'établir une base de données dans un autre pays, l'autorité contractante peut, à son choix, demander à l'entrepreneur de fournir un avis juridique (d'un avocat qualifié dans le pays étranger) à l'effet que les lois de ce pays respectent les exigences décrites ci-dessus ou encore de rembourser au Canada l'obtention de cet avis. Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant le stockage de ses données dans un autre pays si leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité peuvent être menacées. Le Canada peut également exiger que les données transmises ou traitées à l'extérieur du Canada soient chiffrées au moyen d'une cryptographie approuvée par le Canada et que la clé privée requise pour déchiffrer les données soit gardée au Canada, conformément aux processus de gestion et de conservation des clés approuvés par le Canada.

2. L'entrepreneur doit contrôler l'accès à toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat, afin que seules les personnes qui ont la cote de sécurité appropriée puissent avoir accès à la base de données, soit au moyen d'un mot de passe ou d'un autre moyen d'accès (comme des mesures de contrôle biométrique).
3. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données dans lesquelles sont stockées des données liées au contrat ne sont pas reliées physiquement ou logiquement à toutes les autres bases de données, (c'est-à-dire qu'il n'y a aucune connexion directe ou indirecte), sauf si les bases de données en question sont situées au Canada (ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante aux termes du paragraphe 1) et qu'elles respectent les exigences de cet article.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les données liées au contrat sont traitées uniquement au Canada ou dans un autre pays approuvé par l'autorité contractante conformément au paragraphe 1.

5. L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra uniquement en considération une route dans un autre pays pour la transmission des données, si ce pays respecte les exigences décrites au paragraphe 1.
6. Malgré tout article des conditions générales relatif à la sous-traitance, l'entrepreneur ne peut confier à un sous-traitant (y compris à une société affiliée) aucune fonction qui permet d'accéder aux données du contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période de l'offre à commandes s'étend de la date d'attribution du contrat à deux ans.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'**annexe B**, selon un montant total de _____ \$. 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.

7.5.2 Limitation des dépenses

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#), (2017-08-17) Limite de prix

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-02-12), Paiement unique

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

7.6 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être distribués comme suit :

- a. l'original doit être transmis par courrier électronique à : Invoices@marine-atlantic.ca

7.7 Assurances - Assurance – exigences particulières

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

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

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

7.8 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
MA021-210095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MA021-21-0095

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL501
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

MA doit assurer la prestation de services de dépistage de drogues et d'alcool qui ne relèvent pas du ministère des Transport, offrir des services de confirmation en laboratoire et procurer le matériel nécessaire à la collecte d'échantillons pour le dépistage des employés embauchés avant leur entrée en fonction et ceux déjà en poste.

1. Services de laboratoire

- Le laboratoire doit être agréé au titre des lignes directrices de la SAMHSA afin de fournir des tests de confirmation pour :
 - le test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances);
 - le test de dépistage de drogues dans la salive en laboratoire.

2. Gestion des données

- L'offrant doit disposer d'un système de base de données en ligne sécurisé, accessible au représentant désigné de l'employeur (RDE) de MA.
- L'offrant doit donner accès à son système de base de données en ligne 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Le système doit pouvoir fournir des résultats de collecte d'échantillons en temps réel.
- La tenue de documents à jour et précis et le respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont assurés.
- La documentation et le stockage des résultats des tests de dépistage; le système doit conserver les résultats négatifs à un test de dépistage pendant au moins deux ans et les résultats positifs à un test de dépistage pendant au moins cinq (5) ans.

4008 04 (2008-05-12) Cueillette des renseignements personnels

1. Si l'entrepreneur doit obtenir des renseignements personnels d'un tiers dans le cadre des travaux, il ne doit recueillir que les renseignements personnels lui permettant d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit recueillir les renseignements personnels auprès de l'individu concerné et l'informer (au moment de la cueillette ou préalablement) de ce qui suit :
 - a. les renseignements personnels sont recueillis au nom du Canada et lui seront transmis;
 - b. les fins auxquelles ils sont destinés;
 - c. la divulgation des renseignements personnels est volontaire ou lorsqu'une exigence juridique demande que soient divulgués les renseignements personnels, la nature de cette exigence juridique;
 - d. les conséquences, le cas échéant, de refuser de fournir les renseignements;
 - e. l'individu a le droit de consulter et de corriger les renseignements personnels le concernant; et
 - f. les renseignements personnels feront partie d'un fichier de renseignements personnels particulier (au sens de la [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](#)), et fournir à l'individu de l'information concernant l'institution fédérale qui gère le fichier de renseignements personnels, si l'autorité contractante a fourni ces renseignements à l'entrepreneur.

2. L'entrepreneur, ses sous-traitants et leurs employés respectifs doivent s'identifier auprès des individus desquels ils recueillent des renseignements personnels et leur donner le moyen de vérifier qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements personnels en vertu d'un contrat passé avec le Canada.
3. Si l'autorité contractante l'exige, l'entrepreneur doit élaborer un formulaire de demande de consentement à utiliser lors de la cueillette de renseignements personnels, ou un texte dans le cas de cueillette de renseignements personnels par téléphone. L'entrepreneur ne peut utiliser le formulaire ou le texte sans avoir obtenu l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. Il doit aussi obtenir le consentement de l'autorité contractante avant de modifier le formulaire ou le texte.
4. Si, lors de la cueillette de renseignements personnels auprès d'un individu, l'entrepreneur sait ou soupçonne que cet individu n'est pas en mesure de consentir à la divulgation et l'utilisation de ses renseignements personnels, l'entrepreneur doit demander des directives à l'autorité contractante.

3. Collection d'échantillons – MA

- L'offrant fournira les fournitures de collecte d'échantillons et les formulaires requis à MA pour effectuer des analyses sur place d'urine et de salive, ainsi que des alcootests, comme indiqué ci-dessous :
 - godets de collecte d'échantillons fendus pour les analyses au point de prélèvement;
 - instrument d'analyse de 7 substances au point de prélèvement;
 - trousse de test de la salive en laboratoire;
 - formulaires de garde et de contrôle pour les analyses au point de prélèvement;
 - formulaires de garde et de contrôle en laboratoire;
 - formulaires de garde et de contrôle de la salive en laboratoire;
 - analyses d'adultération Innovacon;
 - gaz sec (Phoenix 6.0);
 - analyse d'haleine probant Phoenix 6.0 à l'aide d'une trousse d'étalonnage de l'adaptateur;
 - formulaires pour l'alcootest;
 - embouts buccaux (Phoenix 6.0) 250/pqt;
 - rouleau de ruban adhésif inviolable;
 - étiquettes Permafix (Phoenix 6.0).

4. Collecte d'échantillons – Sites externes

- Fournir des tests de confirmation pour tous les échantillons de salive et d'urine non négatifs dans un délai de 72 heures après leur réception au laboratoire.
- L'offrant indiquera les procédures relatives à la chaîne de possession en ce qui concerne l'entretien de la collecte et la préparation du contenant en vue de son expédition au laboratoire aux fins d'analyse.
- L'offrant fournira une spécification écrite du produit pour chaque approvisionnement en fournitures cliniques figurant dans les tableaux des prix.

- L'offrant doit être en mesure de proposer divers sites de prélèvement d'échantillons d'urine, de salive et d'haleine (vérification de la présence d'alcool) dans le cadre de processus qui ne relèvent pas du ministère des Transports et être en mesure d'offrir des services sur demande.
- L'offrant doit utiliser un laboratoire qui détient et maintient un agrément à jour en vertu de la SAMHSA.

5. Services de médecin examinateur :

- Fournir des services de médecin examinateur qualifié pour recevoir tous les résultats des tests du laboratoire pour les bilans positifs ou négatifs.
- Le médecin examinateur communiquera avec les candidats et/ou les employés pour obtenir des renseignements médicaux, qui seront utilisés pour déterminer les résultats des tests.
- Le médecin examinateur communiquera les résultats des tests au RDE.
- Le suivi de tout résultat de laboratoire positif doit être effectué directement auprès de l'employé dans un délai de 72 heures.

6. Formation des formateurs

- La formation des formateurs est offerte conformément aux protocoles de l'entreprise et aux normes de l'industrie.
- La formation doit être dispensée par un formateur agréé, et un certificat d'achèvement doit pouvoir être délivré aux formateurs nommés par MA.
- Pour être admissible à titre de collecteur formé, un collecteur doit avoir régulièrement prélevé des échantillons d'urine et de drogue pendant au moins un (1) an.
- Pour être admissible à titre de « responsable de la formation des formateurs », un formateur doit avoir effectué régulièrement des tests de dépistage de drogues et d'alcool et des prélèvements d'échantillons d'urine pendant au moins cinq (5) ans, et démontrer une expérience justifiée.
- La formation initiale doit être suivie par un formateur agréé et une formation d'appoint doit être suivie tous les cinq ans à partir de la formation initiale des formateurs nommés par l'employeur :
 - formation en EBMD pour collecteur d'urine;
 - formation de collecteur de salive;
 - formation sur l'alcootest;
 - équipement Lifeloc Phoenix 6.0 BT.

Offrant – Points de contact des installations

MA nommera une personne qui servira de point de contact (PC) pour son compte. L'offrant s'assurera que la prestation de tous les services est coordonnée avec le PC de MA ou avec son représentant désigné.

L'offrant doit nommer un PC principal pour superviser toutes les activités et agir comme PC unique pour toutes les questions touchant l'administration, les contrats et la coordination liées aux produits livrables. Il sera responsable de la coordination de tous les travaux, et doit veiller à ce que la responsabilité de l'ensemble des travaux réalisés soit confiée à une seule entité.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les offrants doivent présenter une soumission financière qui doit contenir un prix ferme et tout compris en dollars canadiens, excluant les taxes applicables.

Tous les éléments des tableaux des prix (A, B, C, D et E) doivent faire l'objet d'un prix dans la soumission de l'offrant. Toute soumission pour laquelle il manque un prix pour un article sera jugée non conforme et ne sera pas évaluée pour les autres critères.

Si les offrants ajoutent des conditions ou apportent des modifications au barème de prix, la soumission financière de l'offrant sera déclarée irrecevable.

Les données sur l'utilisation annuelle estimative ne sont fournies qu'à des fins d'évaluation et ne signifient pas que les ressources en question seront sollicitées pour une période équivalant à la totalité des heures indiquées, ni que ces heures ne seront pas dépassées.

Les **périodes de fixation des prix** pour cette exigence seront les suivantes :

Période initiale : 2 ans – Tableaux A et B
Première période optionnelle : 2 ans – Tableaux C et D
Deuxième période optionnelle : 1 an – Tableau E

Tableau A – Année 1						
_____ 2022 À _____ 2023						
Point	Service de laboratoire	Description	UM	Qté est. (A)	Prix unitaire (B)	Total (C) = (A x B)
1	Alcootest	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
2	Alcootest sur place	Comprend l'alcootest effectué sur place avec un alcootest de constat fourni par MA, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
3	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances)	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
4	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances) sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
5	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine	Comprend la collecte sur un site fixe, la trousse de test express, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
6	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
7	Test de dépistage de drogues dans la salive en laboratoire	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
8	Résultats des tests commentés ou non négatifs (médecin examinateur)	Chaque résultat de laboratoire positif ou commenté nécessite une enquête plus approfondie et une consultation avec le donneur de l'échantillon et/ou la direction de l'entreprise.	Par quart d'heure	10		

9	Formation des formateurs	Équipement LifeLoc Phoenix 6.0, point de prélèvement (EBMD) et collecte de salive aux fins de dépistage des drogues.	Par stagiaire	1		
10	Évaluation professionnelle de la toxicomanie	L'évaluation de base des SAP reflète la réglementation du ministère des Transports et comprend un rapport d'une page qui fournit des recommandations de traitement, une évaluation de suivi après le traitement et un rapport de suivi de deux pages contenant des recommandations de tests de suivi.	Par évaluation	4		
Approvisionnement en fournitures cliniques						
11		Godets de collecte d'échantillons fendus pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
12		Instrument d'analyse de 7 substances au point de prélèvement	Par test	200		
13		Trousses de test de la salive en laboratoire	Par test	200		
14		Formulaires de garde et de contrôle pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
15		Formulaires de garde et de contrôle en laboratoire	Par test	200		
16		Formulaires de garde et de contrôle de la salive en laboratoire	Par test	200		
17		Analyses d'adultération Innovacon	Par test	10		
18		Gaz sec (Phoenix 6.0)	Par test	2		
19		Analyse d'haleine probant Phoenix 6.0 à l'aide d'une trousse d'étalonnage de l'adaptateur	Par trousse	2		
20		Formulaires pour l'alcootest	Par formulaire	200		
21		Embouts buccaux (Phoenix 6.0) 250/pqt	Emballage – 250/pqt	6		
22		Rouleau de ruban adhésif inviolable	Par ruban	2		
23		Étiquettes Permafix (Phoenix 6.0)	4/pqt	100		
Tableau A – Sous-total						

Tableau B – Année 2						
_____ 2023 À _____ 2024						
Point	Service de laboratoire	Description	UM	Qté est. (A)	Prix unitaire (B)	Total (C) = (A x B)
1	Alcootest	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
2	Alcootest sur place	Comprend l'alcootest effectué sur place avec un alcootest de constat fourni par MA, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
3	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances)	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
4	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances) sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
5	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine	Comprend la collecte sur un site fixe, la trousse de test express, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
6	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
7	Test de dépistage de drogues dans la salive en laboratoire	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
8	Résultats des tests commentés ou non négatifs (médecin examinateur)	Chaque résultat de laboratoire positif ou commenté nécessite une enquête plus approfondie et une consultation avec le donneur de l'échantillon et/ou la direction de l'entreprise.	Par quart d'heure	10		

9	Formation des formateurs	Équipement LifeLoc Phoenix 6.0, point de prélèvement (EBMD) et collecte de salive aux fins de dépistage des drogues.	Par stagiaire	1		
10	Évaluation professionnelle de la toxicomanie	L'évaluation de base des SAP reflète la réglementation du ministère des Transports et comprend un rapport d'une page qui fournit des recommandations de traitement, une évaluation de suivi après le traitement et un rapport de suivi de deux pages contenant des recommandations de tests de suivi.	Par évaluation	4		
Approvisionnement en fournitures cliniques						
11		Godets de collecte d'échantillons fendus pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
12		Instrument d'analyse de 7 substances au point de prélèvement	Par test	200		
13		Trousses de test de la salive en laboratoire	Par test	200		
14		Formulaires de garde et de contrôle pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
15		Formulaires de garde et de contrôle en laboratoire	Par test	200		
16		Formulaires de garde et de contrôle de la salive en laboratoire	Par test	200		
17		Analyses d'adultération Innovacon	Par test	10		
18		Gaz sec (Phoenix 6.0)	Par test	2		
19		Analyse d'haleine probant Phoenix 6.0 à l'aide d'une trousse d'étalonnage de l'adaptateur	Par trousse	2		
20		Formulaires pour l'alcootest	Par formulaire	200		
21		Embouts buccaux (Phoenix 6.0) 250/pqt	Emballage – 250/pqt	6		
22		Rouleau de ruban adhésif inviolable	Par ruban	2		
23		Étiquettes Permafix (Phoenix 6.0)	4/pqt	100		
Tableau B – Sous-total						

Tableau C – Année 3						
_____ 2024 À _____ 2025						
Point	Service de laboratoire	Description	UM	Qté est. (A)	Prix unitaire (B)	Total (C) = (A x B)
1	Alcootest	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
2	Alcootest sur place	Comprend l'alcootest effectué sur place avec un alcootest de constat fourni par MA, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
3	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances)	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
4	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances) sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
5	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine	Comprend la collecte sur un site fixe, la trousse de test express, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
6	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
7	Test de dépistage de drogues dans la salive en laboratoire	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
8	Résultats des tests commentés ou non négatifs (médecin examinateur)	Chaque résultat de laboratoire positif ou commenté nécessite une enquête plus approfondie et une consultation avec le donneur de l'échantillon et/ou la direction de l'entreprise.	Par quart d'heure	10		

9	Formation des formateurs	Équipement LifeLoc Phoenix 6.0, point de prélèvement (EBMD) et collecte de salive aux fins de dépistage des drogues.	Par stagiaire	1		
10	Évaluation professionnelle de la toxicomanie	L'évaluation de base des SAP reflète la réglementation du ministère des Transports et comprend un rapport d'une page qui fournit des recommandations de traitement, une évaluation de suivi après le traitement et un rapport de suivi de deux pages contenant des recommandations de tests de suivi.	Par évaluation	4		
Approvisionnement en fournitures cliniques						
11		Godets de collecte d'échantillons fendus pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
12		Instrument d'analyse de 7 substances au point de prélèvement	Par test	200		
13		Trousses de test de la salive en laboratoire	Par test	200		
14		Formulaires de garde et de contrôle pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
15		Formulaires de garde et de contrôle en laboratoire	Par test	200		
16		Formulaires de garde et de contrôle de la salive en laboratoire	Par test	200		
17		Analyses d'adultération Innovacon	Par test	10		
18		Gaz sec (Phoenix 6.0)	Par test	2		
19		Analyse d'haleine probant Phoenix 6.0 à l'aide d'une trousse d'étalonnage de l'adaptateur	Par trousse	2		
20		Formulaires pour l'alcootest	Par formulaire	200		
21		Embouts buccaux (Phoenix 6.0) 250/pqt	Emballage – 250/pqt	6		
22		Rouleau de ruban adhésif inviolable	Par ruban	2		
23		Étiquettes Permafix (Phoenix 6.0)	4/pqt	100		
Tableau C – Sous-total						

Tableau D – Année 4						
_____ 2025 À _____ 2026						
Point	Service de laboratoire	Description	UM	Qté est. (A)	Prix unitaire (B)	Total (C) = (A x B)
1	Alcootest	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
2	Alcootest sur place	Comprend l'alcootest effectué sur place avec un alcootest de constat fourni par MA, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
3	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances)	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
4	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances) sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
5	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine	Comprend la collecte sur un site fixe, la trousse de test express, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
6	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
7	Test de dépistage de drogues dans la salive en laboratoire	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
8	Résultats des tests commentés ou non négatifs (médecin examinateur)	Chaque résultat de laboratoire positif ou commenté nécessite une enquête plus approfondie et une consultation avec le donneur de l'échantillon et/ou la direction de l'entreprise.	Par quart d'heure	10		

9	Formation des formateurs	Équipement LifeLoc Phoenix 6.0, point de prélèvement (EBMD) et collecte de salive aux fins de dépistage des drogues.	Par stagiaire	1		
10	Évaluation professionnelle de la toxicomanie	L'évaluation de base des SAP reflète la réglementation du ministère des Transports et comprend un rapport d'une page qui fournit des recommandations de traitement, une évaluation de suivi après le traitement et un rapport de suivi de deux pages contenant des recommandations de tests de suivi.	Par évaluation	4		
Approvisionnement en fournitures cliniques						
11		Godets de collecte d'échantillons fendus pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
12		Instrument d'analyse de 7 substances au point de prélèvement	Par test	200		
13		Trousses de test de la salive en laboratoire	Par test	200		
14		Formulaires de garde et de contrôle pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
15		Formulaires de garde et de contrôle en laboratoire	Par test	200		
16		Formulaires de garde et de contrôle de la salive en laboratoire	Par test	200		
17		Analyses d'adultération Innovacon	Par test	10		
18		Gaz sec (Phoenix 6.0)	Par test	2		
19		Analyse d'haleine probant Phoenix 6.0 à l'aide d'une trousse d'étalonnage de l'adaptateur	Par trousse	2		
20		Formulaires pour l'alcootest	Par formulaire	200		
21		Embouts buccaux (Phoenix 6.0) 250/pqt	Emballage – 250/pqt	6		
22		Rouleau de ruban adhésif inviolable	Par ruban	2		
23		Étiquettes Permafix (Phoenix 6.0)	4/pqt	100		
Tableau D – Sous-total						

Tableau E – Année 5						
_____ 2025 À _____ 2026						
Point	Service de laboratoire	Description	UM	Qté est. (A)	Prix unitaire (B)	Total (C) = (A x B)
1	Alcootest	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
2	Alcootest sur place	Comprend l'alcootest effectué sur place avec un alcootest de constat fourni par MA, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
3	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances)	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
4	Test de dépistage de drogues dans l'urine en laboratoire (7 substances) sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	5		
5	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine	Comprend la collecte sur un site fixe, la trousse de test express, le réseau national, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	20		
6	EBMD pour le dépistage de drogues dans l'urine sur place	Comprend l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
7	Test de dépistage de drogues dans la salive en laboratoire	Comprend la collecte sur un site fixe, le réseau national, l'analyse en laboratoire, la réservation centralisée, l'administration, les rapports sur les résultats, les statistiques, la tenue de documents et l'entreposage.	Par test	100		
8	Résultats des tests commentés ou non négatifs (médecin examinateur)	Chaque résultat de laboratoire positif ou commenté nécessite une enquête plus approfondie et une consultation avec le donneur de l'échantillon et/ou la direction de l'entreprise.	Par quart d'heure	10		

9	Formation des formateurs	Équipement LifeLoc Phoenix 6.0, point de prélèvement (EBMD) et collecte de salive aux fins de dépistage des drogues.	Par stagiaire	1		
10	Évaluation professionnelle de la toxicomanie	L'évaluation de base des SAP reflète la réglementation du ministère des Transports et comprend un rapport d'une page qui fournit des recommandations de traitement, une évaluation de suivi après le traitement et un rapport de suivi de deux pages contenant des recommandations de tests de suivi.	Par évaluation	4		
Approvisionnement en fournitures cliniques						
11		Godets de collecte d'échantillons fendus pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
12		Instrument d'analyse de 7 substances au point de prélèvement	Par test	200		
13		Trousses de test de la salive en laboratoire	Par test	200		
14		Formulaires de garde et de contrôle pour les analyses au point de prélèvement	Par test	200		
15		Formulaires de garde et de contrôle en laboratoire	Par test	200		
16		Formulaires de garde et de contrôle de la salive en laboratoire	Par test	200		
17		Analyses d'adultération Innovacon	Par test	10		
18		Gaz sec (Phoenix 6.0)	Par test	2		
19		Analyse d'haleine probant Phoenix 6.0 à l'aide d'une trousse d'étalonnage de l'adaptateur	Par trousse	2		
20		Formulaires pour l'alcootest	Par formulaire	200		
21		Embouts buccaux (Phoenix 6.0) 250/pqt	Emballage – 250/pqt	6		
22		Rouleau de ruban adhésif inviolable	Par ruban	2		
23	Étiquettes Permafix (Phoenix 6.0)	4/pqt	100			
Tableau E – Sous-total						

Solicitation No. - N° de l'invitation
MA021-210095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MA021-21-0095

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL501
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Prix total évalué :

Tableau A : _____

Tableau B : _____

Tableau C : _____

Tableau D : _____

Tableau E : _____

Total partiel : _____

FIN DE LA BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « C »

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

LE PRÉSENT FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI ET JOINT À LA SOUMISSION

Chaque offrant doit fournir ce qui suit : les exigences O1 et O2 à prendre en compte aux fins de l'évaluation.

O1 QUALIFICATIONS DES COLLECTEURS

POINT		
1	Collecte d'échantillons – Collecte d'échantillons qui ne relèvent pas du ministère des Transports 1. La soumission doit comprendre un document de processus sur le maintien de l'agrément des collecteurs.	
2	Formation – FORMATION des FORMATEURS 1. Pour être admissible à titre de « responsable de la formation des formateurs », un formateur doit avoir effectué régulièrement des tests de dépistage de drogues et d'alcool et des prélèvements d'échantillons d'urine pendant au moins cinq (5) ans, et démontrer une expérience justifiée. 2. Fournir un CV récent qui indique l'expérience de chaque formateur ou un certificat à jour délivré au cours des cinq dernières années.	

O2 EMPLACEMENT du laboratoire

POINT	Documentation sur l'agrément
1	Nom et emplacement du laboratoire agréé par la SAMHSA qui effectue la collecte et l'analyse des échantillons. Nom : _____ Emplacement : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
MA021-210095/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
MA021-21-0095

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL501
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;

ANNEXE « E »

ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES

L'entrepreneur doit obtenir l'assurance commerciale de responsabilité civile, et de la maintenir en vigueur tout au long de la durée du contrat, un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature, mais de ne pas moins de 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel. La politique de responsabilité civile générale doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Canada et sa société d'État Marine Atlantique S.C.C. (GEI) sont ajoutés comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne la responsabilité découlant de l'exécution du contrat. Les intérêts du Canada et Mia devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) produits et travaux terminés : Couverture pour blessures corporelles ou dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur et/ou découlant des opérations qui ont été réalisées par l'entrepreneur.
- d) blessure personnelle : Tout en s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, diffamation et une déclaration calomnieuse, faux l'arrestation, la détention ou l'emprisonnement et de la diffamation de caractère.
- e) responsabilité réciproque / séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la politique doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la politique doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte la politique avait été émise à chacun d'eux.
- f) responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au le contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être inclus comme assurés additionnels.
- h) la responsabilité des employeurs (ou confirmation que tous les employés sont couverts par le travailleur la rémunération (CSPAAT) ou par un programme semblable)
- i) Formule étendue des dommages matériels, y compris les opérations terminées : Élargit la propriété La couverture des dommages pour inclure certaines pertes qui seraient autrement exclus par le la norme de soins, la garde ou le contrôle exclusion dans une norme politique.
- j) avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante trente (30) jours suivant l'avis écrit d'annulation de la police.
- k) si la politique est écrit sur une base réclamations, la couverture doit être en place pour une période d'au moins de 12 mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) des propriétaires ou des entrepreneurs la responsabilité de protection : Couvre les dommages que l'entrepreneur est légalement tenu de payer découlant des activités d'un sous-traitant.
- m) n'appartenant pas responsabilité civile automobile – Couverture pour les poursuites contre l'entrepreneur résultant de l'utilisation de l'embauche ou n'appartenant pas des véhicules.
- n) la publicité blessure : Tout en s'y limiter, l'approbation doit comprendre le piratage de couverture ou détournement des idées, ou une violation du droit d'auteur, les marques de commerce, le titre ou un slogan.
- o) locataires tous les risques de responsabilité juridique - pour protéger l'entrepreneur contre les responsabilités découlant de ses l'occupation des lieux loués.
- p) modification à l'exclusion des embarcations de prolonger pour faux frais de réparation à bord les embarcations.
- q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur pour les responsabilités découlant de dommages causés par des incidents de pollution accidentelle.

2. L'entrepreneur doit obtenir une assurance responsabilité contre la faute professionnelle médicale, et de la maintenir en vigueur tout au long de la durée du contrat, un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature, mais de ne pas moins de 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel au sein de toute politique année et une franchise maximale de 50 000 \$.

3. L'entrepreneur doit obtenir l'assurance responsabilité civile professionnelle de la technologie, et de la maintenir en vigueur tout au long de la durée du contrat en plus d'une période de trois ans après la résiliation du présent contrat par voie de renouvellement annuel sur les politiques, ou l'achat de longue période de déclaration de la couverture, un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature, mais de ne pas moins de 4 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel. La politique doit être sur une réclamation et aussi inclure une assurance accord (ou politique autonome) de la cybersécurité ou de sécurité et de protection des renseignements personnels du Réseau une assurance de responsabilité civile couvrant les pertes découlant de la transmission de code malveillant, réel ou potentiel d'un accès non autorisé, d'utilisation non autorisée, et le défaut de protéger les renseignements confidentiels, y compris, mais sans s'y limiter à des renseignements personnels et à des renseignements ministériels, ce qui entraîne la perte ou de détournement de ces renseignements en format électronique et en format non électroniques (tant de la première partie de la couverture et des tiers).

4. Droits de poursuite : Conformément au paragraphe 5d) du ministère de la Justice, L.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada, et pour laquelle l'assureur aurait, mais pour cette clause, ont le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit immédiatement communiquer avec le procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques en envoyant une lettre, par courrier recommandé ou par service de messagerie, avec accusé de réception, à :

Avocat général principal,
La Section du contentieux des affaires civiles,
ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de la lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit de poursuite intentée contre le Canada. Toutes les dépenses engagées par le Canada de participer à sa défense en cas des mesures seront aux frais du Canada. Si le Canada décide de poursuite intentée contre lui et il, et le Canada n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, puis Le Canada sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le projet le montant du règlement et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts) au nom du Canada.

ANNEXE « F »

Entente de non-divulgation

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

Signature

Date

ANNEXE « G »

DISPOSITION RELATIVES A L'INTEGRITE – LISTE DES NOMS

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Pour une entreprise à propriétaire unique ou un particulier faisant affaires sous un nom de la firme - le nom du propriétaire unique ou d'une personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

5. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne
