



<p><b>RENOYER LES OFFRES À :</b> <b>RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b></p> <p>Réception des offres - Environnement et Climate Change Canada / Réception des soumissions - Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Copie électronique : <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a></p> <p><b>BID SOLICITATION</b> <b>DEMANDE DE</b> <b>SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSITION À : ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</b></p> <p>Nous proposons d'exécuter ou de fournir au Canada les services décrits dans le document, y compris les pièces jointes et les annexes, conformément aux conditions énoncées ou mentionnées dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p><b>SOUMISSION À :</b> <b>ENVIRONNEMENT ET</b> <b>CHANGEMENT CLIMATIQUE</b> <b>CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document</p>	<p><b>Title - Titre</b> Soins vétérinaires pour les animaux vertébrés aquatiques dans les laboratoires humides situés au Pacific Environmental Science Centre à North Vancouver.</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. - N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</b> 5000075635</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) - Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 25 août 2023</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</b>  à - à 2:00 P.M. le 13 septembre 2023</p>	<p><b>Time Zone - Fuseau horaire</b>  Heure d'été de l'Est</p>
	<p><b>F.O.B - F.A.B</b> Voir le présent document</p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Anthony De Flavis <a href="mailto:Anthony.DeFlavis@ec.gc.ca">Anthony.DeFlavis@ec.gc.ca</a></p>	
	<p><b>Telephone No. - N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. - N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) - Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</b> 1er avril 2024</p>	
	<p><b>Destination of Services / Destination des services</b> Centre des sciences de l'environnement du Pacifique 2645 Dollarton Highway, North Vancouver, BC, V7H 1B1</p>	



incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).	<b>Security / Sécurité</b> Le présent appel d'offres est assorti d'une exigence de sécurité.	
	<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
	<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	<b>Fax No. - N° de Fax</b>
	<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du vendeur/de l'entreprise : (en caractères d'imprimerie) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
	<b>Signature d'entrée en vigueur</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES</b>	
1.1	Exigence de sécurité 4
1.2	Déclaration de travail 4
1.3	Débriefing 4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE</b>	
2.1.	Instructions, clauses et conditions types 5
2.2	Soumission des offres 7
2.3	Ancien fonctionnaire - Appel d'offres 7
2.4	Demandes de renseignements - Appel d'offres 9
2.5	Lois applicables 9
2.6	Mécanismes de contestation des offres et de recours 9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	
3.1	Instructions pour la préparation des offres 11
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION</b>	
4.1	Procédures d'évaluation 17
4.2	Évaluation technique 17
4.3	Évaluation financière 17
4.4	Base de sélection 18
<b>PARTIE 5 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</b>	
5.1.	Certifications requises avec l'offre 23
5.2	Certifications préalables à l'attribution du marché et informations complémentaires 23
<b>PARTIE 6 - CONTRAT RÉSULTANT (lors de l'attribution du contrat, supprimer cette ligne)</b>	
6.1	Exigence de sécurité 25
6.2	Déclaration de travail 25
6.3.	Clauses et conditions générales 25
6.4	Durée du contrat 26
6.5	Autorités 27
6.6.	Divulgate proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires 28
6.7	Paiement 28
6.8	Instructions pour la facturation 29
6.9	Certifications et informations complémentaires 29



6.10	Lois applicables	30
6.11	Priorité des documents	30
6.12.	Assurance	30
6.13.	Résolution des litiges	30

Liste des annexes :

Annexe A Déclaration de  
travail Annexe B Base de  
paiement

Annexe C Liste de contrôle des exigences de sécurité(le  
cas échéant) Liste des pièces jointes :

ANNEXE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS



## PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Exigences en matière de sécurité

1. À la date de clôture des offres, les conditions suivantes doivent être remplies :
  - (a) le soumissionnaire doit être titulaire d'une habilitation de sécurité de l'organisation en cours de validité, comme indiqué dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;
  - (b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des informations classifiées ou protégées, à des biens ou à des sites de travail sensibles doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées dans la partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;
  - (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des informations classifiées ou protégées, à des biens ou à des sites de travail sensibles ;
2. Pour de plus amples informations sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires sont invités à consulter le site Internet de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html) ("http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html" http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html).

### 1.2 Déclaration de travail

Les travaux à effectuer sont détaillés à l'annexe A, *cahier des charges*, du contrat subséquent.

### 1.3 Débriefing

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la procédure d'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de la procédure d'appel d'offres. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE

### 2.1. Instructions standard, clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans l'appel d'offres par un numéro, une date et un titre figurent dans le [manuel des clauses et conditions uniformes d'achat de](#) PSPC/PWGSC publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une offre acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et acceptent les clauses et les conditions du contrat qui en résultera.

Les instructions standard 2003 (2023-06-08) - biens ou services - exigences concurrentielles, sont incorporées par référence à l'appel d'offres et en font partie.

Les instructions standard 2003 sont modifiées comme suit :

#### **Sous "Texte" à 02 :**

**Supprimer :** "Numéro d'entreprise de passation de marchés"

**Insérer :** "Supprimé".

#### **Section 02 Numéro d'entreprise pour les**

**marchés publics Supprimer :** Dans son entièreté

**Insérer :** "Supprimé".

#### **Section 05 Soumission des offres, paragraphe 05 (2d) :**

**Supprimer :** Dans son entièreté

**Insérer :** "envoyer son offre uniquement à Environnement et Changement climatique Canada, comme indiqué à la page 1 de l'appel d'offres, ou à l'adresse spécifiée dans l'appel d'offres ;".

#### **Section 06 Offres tardives :**

**Supprimer :** "TPSGC"

**Insérer :** "Environnement et changement climatique Canada"

#### **A la section 07 Offres retardées :**

**Supprimer :** "TPSGC"

**Insérer :** "Environnement et changement climatique Canada"

#### **À la section 08 Transmission par télécopie, paragraphe 08 (1) :**



**Supprimer :** Dans son entièreté

**Insérer :** "Les offres peuvent être soumises par télécopie si cela est spécifié dans l'appel d'offres".

**À la section 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et b. :**

**Supprimer :** Dans leur entièreté

**Insérer :** "Supprimé".

**À la section 17 Joint Venture, paragraphe 17 (1) b. :**

**Supprimer :** "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise,"

**Insérer :** "Supprimé".

**À la section 20 "Informations complémentaires", paragraphe 20 (2) :**

**Supprimer :** Dans son entièreté

**Insérer :** "Supprimé".

**À la section 05 Soumission des offres, sous-section 05 (4) :**

**Supprimer :** "soixante (60) jours"

**Insérer :** "cent vingt (120) jours".

### **Difficultés techniques de la transmission des offres**

Malgré toute disposition contraire en (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission électronique (comme le télécopieur ou le service Connect de la Société canadienne des postes (SCP), ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres, à condition que le Canada accepte la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder l'entièreté de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter l'entièreté de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

(i) Le soumissionnaire a contacté le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres pour tenter de résoudre ses difficultés techniques ; OU

(ii) Les propriétés électroniques du dossier d'appel d'offres indiquent clairement que tous les éléments de l'offre ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.

**Complétude de l'offre**





Après la date et l'heure de clôture du présent appel d'offres, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'exhaustivité se limitera à déterminer si les informations soumises dans le cadre de l'offre peuvent être consultées, ouvertes et/ou décodées. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu et ne permet pas de déterminer si la soumission respecte une norme ou si elle répond à toutes les exigences de la demande de soumissions, mais se limitera uniquement à l'évaluation de l'exhaustivité. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre les informations jugées manquantes ou incomplètes lors de cet examen dans les deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, l'offre sera examinée et considérée comme complète lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

1. Les certifications et les garanties exigées à la clôture de l'appel d'offres sont incluses.
2. Les offres sont correctement signées et le soumissionnaire est correctement identifié.
3. Acceptation des termes et conditions de l'appel d'offres et du contrat qui en résulte.
4. Que tous les documents créés avant la clôture de l'appel d'offres, mais que le Canada n'a pas pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été dûment soumis et reçus par le Canada.
5. Toutes les certifications, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'appel d'offres, mais que le Canada n'a pas pu recevoir en raison de difficultés techniques, ont été dûment soumises et reçues par le Canada.

## 2.2 Soumission des offres

Les offres doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse électronique et avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de l'appel d'offres.

## 2.3 Ancien fonctionnaire - Appel d'offres

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (FPS) qui perçoivent une pension ou une indemnité forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen public approfondi et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les marchés attribués aux pour les SPF, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, l'information requise n'ont pas été reçues au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel il doit fournir l'information. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande du Canada et ne satisfait pas à l'exigence dans le délai prescrit, sa soumission sera jugée irrecevable.



## Définitions

Aux fins de la présente clause, on entend par "ancien fonctionnaire" tout ancien membre d'un ministère tel que défini dans la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu ;
- b. une personne qui s'est constituée en société ;
- c. une société de personnes composée d'anciens fonctionnaires ; ou
- d. une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne concernée détient une participation majoritaire ou de contrôle.

"période de paiement forfaitaire" : période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un paiement a été effectué afin de faciliter le passage à la retraite ou à un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

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

## Ancien fonctionnaire titulaire d'une pension

Conformément aux définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un SPF qui perçoit une pension ? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes, pour tous les SPF bénéficiant d'une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces informations, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire percevant une pension, soit signalé sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à l'[Avis de politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

## Directive sur l'adaptation des forces de travail

Le soumissionnaire est-il un SPF qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions de la Directive sur le

réaménagement des effectifs ? **Oui ( ) Non ( )** Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire ;



- b. les conditions de l'incitation au paiement forfaitaire ;
- c. la date de cessation d'emploi ;
- d. le montant de l'indemnité forfaitaire ;
- e. le taux de rémunération sur lequel est basée l'indemnité forfaitaire ;
- f. la période de versement de l'indemnité forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines ;
- g. le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats soumis aux restrictions d'un programme d'adaptation de la main-d'œuvre.

## **2.4 Demandes de renseignements - Appel d'offres Sollicitation**

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres. Les demandes de renseignements reçues après ce délai peuvent rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent faire référence aussi précisément que possible à l'article numéroté de l'appel d'offres auquel la demande de renseignements se rapporte. Les soumissionnaires doivent veiller à expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent porter clairement la mention "exclusif" à chaque point concerné. Les questions identifiées comme "exclusives" seront traitées comme telles, sauf si le Canada détermine que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut modifier la ou les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif de la ou des questions et de permettre à tous les soumissionnaires de répondre à la demande de renseignements.

Les demandes de renseignements qui ne sont pas présentées sous une forme susceptible d'être distribuée à tous les soumissionnaires risquent de ne pas recevoir de réponse de la part du Canada.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat qui en résulte doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Colombie-Britannique.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur offre, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

## **2.6 Mécanismes de contestation des offres et de recours**

- a) Les fournisseurs potentiels disposent de plusieurs mécanismes pour contester certains aspects de la procédure de passation de marchés jusqu'à l'attribution du contrat.

- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Internet "[Achats et ventes](#)" du Canada, sous la rubrique "[Mécanismes de contestation des offres et de recours](#)", contient des informations sur les organismes de plainte potentiels, tels que :



Bureau de l'Ombudsman des marchés publics  
(OPO) Tribunal canadien du commerce extérieur  
(TCCE)

- c) Les fournisseurs doivent savoir qu'il existe des délais stricts pour déposer une plainte et que ces délais varient en fonction de l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect de la procédure de passation de marchés.



## **PARTIE 3 - PRÉPARATION DE L'OFFRE INSTRUCTIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur offre dans des sections reliées séparément, comme suit :

Section I : Offre technique (1 exemplaire en format PDF)  
Section II : Offre financière (1 exemplaire au format PDF)  
Section III : Certifications (1 exemplaire au format PDF)

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

#### **Note pour la soumission électronique des offres :**

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture, ci-après dénommées "date de clôture". Les offres reçues après la date de clôture seront considérées comme non conformes et ne seront pas prises en considération pour l'attribution du marché. Les offres soumises par courrier électronique doivent être envoyées **UNIQUEMENT** à l'adresse électronique suivante :

Adresse de courrier électronique :  
[soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca) Attention : Anthony De Flavis  
Numéro d'appel d'offres : 5000075635

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, leur adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de l'appel d'offres sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations complémentaires peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de veiller à ce que la taille totale du courriel ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par télécopie ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent connaître des retards systématiques et que, parfois, les pièces jointes volumineuses peuvent entraîner la suspension ou le retard de la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive son offre à temps, dans la boîte aux lettres électronique qui a été identifiée pour la réception des offres. Les horodateurs ne sont pas acceptés pour cette forme de transmission.

**Section I : Offre technique**





Dans leur offre technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière complète, concise et claire pour l'exécution du travail.

L'offre technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui font l'objet des critères d'évaluation sur la base desquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter la déclaration contenue dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe spécifique et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires doivent prendre en compte lors de la préparation de leur offre technique.

## **Section II : Offre financière**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément à la fiche de présentation de l'offre financière figurant à l'annexe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.2** Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens et conformément à la fiche de présentation de l'offre financière figurant à l'annexe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- 1.3** Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, le cas échéant, et taxes applicables exclues.
- 1.4 Ventilation des prix**

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour les travaux, le cas échéant :

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires doivent indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfiques ; et ii) le nombre estimé d'heures ou de jours, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures d'une journée de travail.

Les honoraires professionnels doivent inclure le coût total estimé de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient

devoir être encourus :

- (i) Les travaux décrits dans la partie 7, Contrat subséquent, de l'appel d'offres doivent être réalisés dans la région de Vancouver.
- (ii) les déplacements entre le lieu d'activité de l'adjudicataire et les installations situées dans le Centre des sciences environnementales du Pacifique à North Vancouver, et



(iii) la relocalisation des ressources

pour satisfaire aux conditions de tout contrat qui en résulterait. Ces dépenses ne peuvent pas être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à un contrat qui pourrait résulter de l'appel d'offres.

- (b) Autres frais directs (le cas échéant) : Les soumissionnaires doivent identifier toutes les catégories d'autres frais directs prévus, tels que les communications longue distance et les locations, en fournissant la base de tarification pour chacune d'entre elles et en expliquant leur pertinence par rapport au travail décrit dans la partie 7 de l'appel d'offres.
- (c) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer séparément les taxes applicables.

**1.5** Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur nom légal ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de son offre et de tout contrat pouvant découler de son offre.

### **Section III : Certifications**

Les soumissionnaires doivent présenter les certifications requises dans la partie 5.



**ANNEXE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE**

Le soumissionnaire doit compléter cette fiche de présentation de l'offre financière et l'inclure dans son offre financière.

Produit livrable	Comprend	Durée moyenne (à titre de référence uniquement, la durée réelle sera déterminée en fonction de l'évolution de la situation). fluctuer)	Fréquence (A)	Durée du contrat									
				Année 1 (2024-2025)		Facultatif Année 1 (2025-2026)		Facultatif Année 2 (2026-2027)		Facultatif Année 3 (2027-2028)			
				Coût par événement (B)	Année Total (A x B)	Coût par événement (C)	Année Total (A x C)	Coût par événement (D)	Année Total (A x D)	Coût par événement (E)	Année Total (A x E)		
Installation de laboratoire humide vétérinaire contrôle	Visite du site, rapport d'inspection	2 heures	Deux fois par an										

Participer à la visite de l'APM	Le contrôle a posteriori des PUA est effectué dans les pays suivants l'installation	2 heures	Une fois par an									
Assister aux réunions du CCR	Préparation temps, participation aux réunions	3 heures	Deux fois par an									
Activités diverses	Brève correspondance avec des membres du CAC, l'examen et	1 heure	Trimestrielle									



	<p>approuver des documents, fournir des conseils sur des questions affectant le CCR et les utilisateurs d'animaux, rédiger et fournir des rapports mensuels, ainsi que d'autres activités diverses en soutien au CCR ou aux utilisateurs d'animaux. rôle au sein du CCR</p>									
Participation aux évaluations du CCPA	Préparation, examen des documents, participation à l'évaluation sur place, évaluation a posteriori rapport et révision	10-14 heures	Une fois tous les trois ans, 2024 et 2027							

Services d'urgence	Fournir des services d'urgence au laboratoire humide sur une base horaire. base	Jusqu'à 10 heures par an									
--------------------	---	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--



TOTAL POUR CHAQUE ANNÉE DU CONTRAT				
------------------------------------	--	--	--	--

**Coût total évalué**  
**(Somme de l'année 1, de l'année 1 optionnelle, de l'année 2 optionnelle et de l'année 3 optionnelle)** \$ \_

**Taxes applicables** \$ \_\_\_\_\_

**Prix total (y compris les taxes applicables)** \$ \_\_\_\_\_





## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE LA SÉLECTION**

### **4.1 Évaluation Procédures**

- (a) Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

### **4.2 Évaluation technique**

Sauf disposition contraire expresse, l'expérience décrite dans l'offre doit être celle du soumissionnaire lui-même (ce qui inclut l'expérience des sociétés qui ont formé le soumissionnaire par le biais d'une fusion, mais n'inclut pas l'expérience acquise par le biais d'un achat d'actifs ou d'une cession de contrat). L'expérience des sociétés affiliées au soumissionnaire (sociétés mères, filiales ou sœurs), des sous-traitants ou des fournisseurs ne sera pas prise en compte.

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

Veillez vous référer aux critères techniques obligatoires figurant à l'annexe 1 de la partie 4.

#### **4.2.2 Critères techniques pour les points cotés**

Veillez vous référer aux critères techniques obligatoires figurant à l'annexe 1 de la partie 4.

### **4.3 Évaluation financière**

#### **4.3.1 Critères financiers obligatoires**

Nombre	Critère	Atteint/ Non atteint	Numéro de page
--------	---------	----------------------------	-------------------

MF1	Le budget maximum alloué à ce projet ne doit pas dépasser : Année 1, du 1er avril 2024 au 31 mars 2025, 8 460,00 Année 2, du 1er avril 2025 au 31 mars 2026, 7 025,00 Année 3, du 1er avril 2026 au 31 mars 2027, 7 375,00		
-----	---	--	--



<p>Année 4, du 1er avril 2027 au 31 mars 2028, 9 600,00 \$ taxes applicables en sus, y compris toute la main-d'œuvre, les coûts connexes et les frais d'administration. Les offres d'une valeur supérieure à ce montant seront considérées comme non conformes. La divulgation des fonds du projet n'engage pas l'environnement et le changement climatique à payer ce montant.</p>	
---	--

#### 4.3.2 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, taxes de douane et d'accise canadiennes incluses. À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

**4.3.2.2** Pour l'évaluation des offres et la sélection des contractants uniquement, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément à la fiche de présentation de l'offre financière figurant à l'annexe 1 de la partie 3.

#### 4.4 Base de sélection - Meilleure note combinée de la valeur technique et du prix

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- (a) se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres ;
  - (b) satisfaire à tous les critères financiers obligatoires ; et
  - (c) obtenir le minimum requis de 18 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une notation par points. La notation est effectuée sur une échelle de 30 points.
2. Les offres qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
  3. L'évaluation sera basée sur la note combinée la plus élevée de la valeur technique et du prix. Le ratio sera de 60 % pour la valeur technique et de 40 % pour le prix.
  4. Pour établir la note de mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 60%.
  5. Pour établir la note de prix, chaque offre recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et du rapport de 40 % entre le prix évalué le

plus bas et le prix évalué le plus bas.



6. Pour chaque offre recevable, la note de la valeur technique et la note du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
7. Ni l'offre recevable obtenant la note technique la plus élevée, ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne seront nécessairement acceptées. Il sera recommandé d'attribuer le marché à l'offre recevable qui aura obtenu la meilleure note combinée pour la valeur technique et le prix.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un rapport 60/40 entre la valeur technique et le prix, respectivement. Le total des points disponibles est égal à 100 et le prix évalué le plus bas est de 100 000,00 \$ (100).

Base de sélection - Meilleure note combinée de la valeur technique (60 %) et du prix (40 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	90/100	75/100	77/100
Offre Prix évalué	\$120,000.00	\$110,000.00	\$100,000.00
<u>Calculs</u>			
Note de mérite technique	$90/100 \times 60 = 54$	$75/100 \times 60 = 45$	$77/100 \times 60 = 46.2$
Score de tarification	$100/120 \times 40 = 33.33$	$100/110 \times 40 = 36.36$	$100/100 \times 40 = 40$
Classement combiné	87.33	81.36	86.2
Classement général	1er	3ème	2e



**ANNEXE 1 À LA PARTIE 4,  
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES À POINTS**

Critères techniques obligatoires (MT)		Réussite / Échec
Nombre	Critère technique obligatoire	
MT1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme vétérinaire valide et qu'elle est membre en règle du College of Veterinarians of British Columbia. Le soumissionnaire doit joindre une copie du diplôme vétérinaire et fournir une copie de la licence en format PDF. Le soumissionnaire doit également attester dans son offre qu'il est en règle.	

Pointage Critères techniques		
Nombre	Critère	Notation
RT1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la personne proposée a acquis, au cours des 15 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, de l'expérience et des connaissances dans le domaine du traitement vétérinaire des espèces aquatiques utilisées dans le cadre de recherches en laboratoire et sur le terrain, en particulier les poissons, les amphibiens et les tortues.</p> <p>Afin de démontrer que la ressource répond à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir des références de projet détaillant l'expérience de la ressource qui indique clairement et souligne son expérience et l'étendue de ses connaissances concernant le traitement des espèces aquatiques utilisées dans le laboratoire et la recherche sur le terrain.</p> <p>Pour chacun des projets mentionnés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom ;</li> <li>• Description ;</li> <li>• Date de début / Date de fin ;</li> <li>• Organisation pour laquelle il a travaillé ;</li> <li>• Nom du contact ; et</li> <li>• Numéro de téléphone et e-mail de la personne à contacter.</li> </ul>	<p><b>Maximum de 10 points</b></p> <p>1 point pour 2 ans d'expérience en tant que vétérinaire            2 points pour 3 à 5 ans d'expérience en tant que vétérinaire            3 points pour 6 à 7 ans d'expérience en tant que vétérinaire            4 points pour 8 à 10 ans d'expérience en tant que vétérinaire            5 points pour 11 années ou plus d'expérience en tant que vétérinaire</p> <p><b>En outre ;</b></p> <p>1 point pour 2 ans d'expérience dans le traitement des espèces aquatiques            2 points pour 3 à 5 ans d'expérience dans le traitement des espèces aquatiques            3 points pour 6 à 7 ans d'expérience dans le traitement des espèces aquatiques</p>



		<p>4 points pour 8 à 10 ans d'expérience dans le traitement des espèces aquatiques  5 points pour 11 années ou plus d'expérience dans le traitement des espèces aquatiques</p>
<p><b>RT2</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer les qualifications de la ressource proposée en fournissant les informations suivantes dans son offre technique ;</p> <p>A) Description de l'éducation, y compris l'éducation spécifique aux soins des espèces aquatiques  B) Formation continue récente suivie pour maintenir les compétences et rester à jour</p>	<p><b>Maximum de 7 points</b></p> <p>1 point pour avoir suivi 1 cours sur les soins vétérinaires aux organismes aquatiques.  2 points pour avoir suivi 2 cours sur les soins vétérinaires aux organismes aquatiques.  3 points pour avoir suivi 3 cours sur les soins vétérinaires aux organismes aquatiques.  4 points pour avoir suivi au moins 4 cours sur les soins vétérinaires aux organismes aquatiques.</p> <p><b>En outre ;</b></p> <p>1 point pour avoir participé à une formation au cours des 5 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres  2 points pour avoir participé à plus d'une formation au cours des 5 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.  3 points pour avoir participé à plus d'une formation au cours des 5 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, dont une au cours de la dernière année à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.</p>

<b>RT3</b>	<p>Afin de démontrer l'expérience de la ressource proposée par le soumissionnaire avec les comités de protection des animaux (CPA) certifiés par le Conseil canadien de protection des animaux (CCPA), l'offre technique du soumissionnaire doit comprendre les éléments suivants :</p> <p>A) Liste des ACC certifiés par le CCAC auxquels le vétérinaire a participé</p> <p>B) Années de participation à ces CCR</p> <p>C) Références de clients des chaises de l'ACC certifiées par le CCAC auxquelles le vétérinaire a participé</p>	<p><b>Maximum de 13 points</b></p> <p>1 point pour avoir participé à 1 ACC  2 points pour avoir participé à 2 à 5 CCR  3 points pour avoir participé à 6 ACC ou plus</p> <p><b>En outre ;</b></p> <p>1 point pour 2 ans de participation aux CCR  2 points pour 3 à 5 ans de participation aux CCR</p>
------------	---	--





		3 points pour une participation de 6 à 7 ans aux CCR 4 points pour une participation de 8 à 10 ans aux CCR 5 points pour 11 années ou plus de participation aux CCR
<b>Nombre minimum de points requis</b>		1 point par référence fournie, jusqu'à 5 points au total (18 / 30) points
<b>Points obtenus</b>		( / 30 ) points





## **PARTIE 5 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications requises et les informations associées pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada peuvent être vérifiées par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une offre non recevable ou déclarera un entrepreneur en défaut de remplir l'une ou l'autre de ses obligations en vertu du contrat, si une attestation faite par le soumissionnaire s'avère fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation de l'offre ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre l'offre irrecevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1. Certifications requises avec l'offre**

Les soumissionnaires doivent joindre à leur offre les attestations suivantes dûment complétées.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration des condamnations**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions standard, tous les soumissionnaires doivent joindre à leur offre, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration disponible sur le site web des [formulaires pour le régime d'intégrité](#), afin d'être pris en considération dans le cadre de la procédure de passation de marchés.

#### **5.1.2 Certifications supplémentaires requises avec l'offre**

Les certifications énumérées ci-dessous doivent être complétées et soumises avec l'offre, mais peuvent être soumises ultérieurement. Si l'une des certifications requises n'est pas complétée et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les informations. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante et ne fournit pas les certifications dans le délai imparti, son offre ne sera pas recevable.

### **5.2 Certifications préalables à l'attribution du contrat et informations complémentaires**

Les certifications et les informations complémentaires énumérées ci-dessous doivent être soumises avec l'offre, mais peuvent être soumises ultérieurement. Si l'une des certifications ou l'un des renseignements complémentaires requis n'est pas complété et soumis comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Si les

certifications ou les informations complémentaires énumérées ci-dessous ne sont pas fournies dans le délai imparti, l'offre ne sera pas recevable.



### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Documentation requise

Conformément à la section intitulée "Informations à fournir lors de la soumission d'un appel d'offres, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier" de la [politique en matière d'inéligibilité et de suspension](#), le soumissionnaire doit fournir les documents requis, le cas échéant, pour que sa candidature soit prise en considération dans le cadre de la procédure de passation de marchés.

### 5.2.2 Certifications supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3 État et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat à la suite de l'appel d'offres, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux conformément aux exigences des représentants du Canada et au moment précisé dans l'appel d'offres ou convenu avec les représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant possédant des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison de la substitution et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et congé parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un contrat pour manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a l'autorisation de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. S'il ne se conforme pas à cette demande, son offre peut être déclarée irrecevable.

#### 5.2.3.1 Formation et expérience

Clause [A3010T](#) du *guide des CUA* (2010-08-16) Formation et expérience



## **PARTIE 6 - CONTRAT RÉSULTANT** *(lors de l'attribution du contrat, supprimer cette ligne)*

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de l'appel d'offres et en font partie intégrante. *(lors de l'attribution du marché, supprimer cette phrase et ajouter le titre du besoin)*

**Titre :** *(à insérer uniquement lors de l'attribution du contrat)*

### **6.1 Exigences en matière de sécurité**

**6.1.1** Les exigences de sécurité suivantes (SRCL et clauses connexes prévues par le programme de sécurité du contrat) s'appliquent et font partie du contrat :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit, à tout moment pendant l'exécution du contrat, de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, détenir une attestation de vérification de l'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Le personnel du contractant/de l'offrant devant accéder au(x) site(s) de travail sensible(s) doit TOUS détenir un **STATUT DE FIABILITÉ** valide, accordé ou approuvé par la DSIC/TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la CISD/PWGSC.
4. Le contractant/offreur doit se conformer aux dispositions de la :
  - a. Liste de contrôle des exigences de sécurité et guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe C ;
  - b. *Manuel de sécurité industrielle* (dernière édition).

### **6.2 Déclaration de travail**

Le contractant doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

### **6.3 Clauses standard et conditions**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le *manuel des clauses et conditions uniformes d'achat de* PSPC/PWGSC publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010B (2022-12-01) Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent et font partie du contrat.



Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

**Section 12 Frais de transport**

**Supprimer** : Dans son entièreté

**Insérer** : "Supprimé".

**Section 13 - Responsabilité des transporteurs**

**Supprimer** : Dans son entièreté.

**Insérer** : "Supprimé".

**Section 18, Confidentialité :**

**Supprimer** : Dans son entièreté

**Insérer** : "Supprimé".

**Insérer une sous-section : "36 Responsabilité"**

"L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à un tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par le Canada, ses employés ou ses agents à l'entrepreneur ou à un tiers. Les parties conviennent qu'aucune clause de limitation de responsabilité ou d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'elle ne soit spécifiquement incorporée en texte intégral dans les articles de l'accord. Les dommages comprennent les blessures aux personnes (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par suite de l'exécution du contrat ou au cours de celle-ci".

**6.3.2 Personne(s) spécifique(s)**

Le contractant doit fournir les services de la (des) personne(s) suivante(s) pour exécuter les travaux prévus dans le contrat : \_\_

**6.4. Durée du contrat**

**6.4.1 Durée du contrat**

Le contrat est conclu pour la période allant du 1er avril 2024 au 31 mars 2025 inclus.

**6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus trois (3) périodes additionnelles d'un an aux mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives uniquement, par une modification du contrat.

## 6.5. Autorités

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : Anthony

De Flavis  
Environnement et changement climatique Canada  
Division des achats et des contrats  
[Anthony.DeFlavis@ec.gc.ca](mailto:Anthony.DeFlavis@ec.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Le contractant ne doit pas effectuer de travaux dépassant ou sortant du cadre du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites émanant d'une personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Autorité technique

Le responsable technique du contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : Adresse :  
Adresse : Adresse :  
Adresse : Adresse :  
Adresse : Adresse :  
Adresse : Adresse :  
Adresse : Adresse :  
Adresse : Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone :----- \_\_\_\_\_  
Télécopie :----- \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Le responsable technique mentionné ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'agence pour lequel les travaux sont exécutés dans

le cadre du contrat et il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux dans le cadre du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais celui-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications de l'étendue des travaux. Les modifications de l'étendue des travaux ne peuvent être apportées que par le biais d'un avenant au contrat émis par l'autorité contractante.

### **6.5.3 Représentant du contractant**





Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
(Nom légal et nom de l'entreprise) : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone :----- \_\_\_\_\_  
Télécopie :----- \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6.6. Divulcation proactive des contrats passés avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des informations sur son statut d'ancien fonctionnaire bénéficiant d'une [pension de retraite de la fonction publique](#) (LPFP), le contractant a accepté que ces informations soient publiées sur les sites Internet des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis de politique contractuelle : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le contractant de toutes les obligations qui lui incombent en vertu du contrat, le contractant recevra un *prix* ferme de \_\_\_\_\_ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont de \_\_\_\_\_ (*insérer "inclus", "exclus" OU "soumis à exemption"*) et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être incorporés aux travaux.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

- (a) La responsabilité totale du Canada à l'égard de l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \_\_\_\_\_. Les droits de douane sont (*insérer "inclus", "exclus" ou "soumis à une exemption"*) et les taxes applicables sont en sus.
- (b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de changements de conception, de modifications ou d'interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être incorporés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux ou fournir de services qui entraîneraient un

dépassement de la responsabilité totale du Canada avant le début des travaux.



obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante. Le contractant doit informer par écrit l'autorité contractante de l'adéquation de cette somme :

- (i) lorsqu'il est engagé à 75 %, ou
- (ii) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (iii) dès que le contractant estime que les fonds contractuels prévus sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première éventualité.

- (c) Si l'avis porte sur l'insuffisance des fonds contractuels, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces renseignements par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

## **6.8 Instructions de facturation**

### **6.8.1 Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux exécutés au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions du contrat en matière de paiement, dans les cas suivants

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

### **6.8.2. Audit discrétionnaire**

2010-01-11 C0705C Audit discrétionnaire

## **6.9. Certifications et informations complémentaires**

### **6.9.1 Conformité**



Sauf indication contraire, le respect permanent des certifications fournies par le contractant dans son offre ou avant l'attribution du contrat, et la coopération continue pour fournir des informations supplémentaires sont des conditions du contrat et le non-respect de ces conditions constituera un manquement de la part du contractant. Les certifications peuvent être vérifiées par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **6.10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Colombie-Britannique.

#### **6.11. Priorité des documents**

En cas de divergence entre les libellés des documents figurant sur la liste, le libellé du document figurant en premier sur la liste prévaut sur le libellé de tout document figurant ultérieurement sur la liste.

- (a) les statuts de l'accord ;
- (b) 2010B (2022-12-01) Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, cahier des charges
- (d) Annexe B, Base de paiement ;
- (e) Annexe C, Liste de contrôle des exigences de sécurité
- (f) l'offre du contractant datée du \_\_\_\_,

#### **6.12. Assurance**

Clause G1005C du guide des CUA (2016-01-28) Assurance - Aucune exigence particulière

#### **6.13 Résolution des litiges**

Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après l'exécution du contrat.

Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat, d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.

Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de résolution alternative des conflits pour tenter de résoudre le différend.



Des options de règlement extrajudiciaire des litiges peuvent être trouvées sur le site Internet "Achats et ventes" du Canada sous la rubrique "<https://buyandsell.gc.ca/for-businesses/selling-to-the-government-of-canada/contract-management/dispute-resolution>" **Dispute Resolution**".

## ANNEXE A CAHIER

### DES CHARGES

Soins vétérinaires pour les animaux vertébrés au Pacific Environmental Science Centre à North Vancouver

#### Contexte

La recherche sur l'utilisation des animaux au sein du gouvernement du Canada est tenue de suivre les lignes directrices, les politiques et la surveillance du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) ([www.ccac.ca](http://www.ccac.ca)) afin de garantir que les animaux sont traités humainement et éthiquement, et que le respect de la vie est une caractéristique fondamentale de toutes les activités de recherche.

Le CCPA exige des institutions qu'elles mettent en place des comités de protection des animaux (CPA) chargés de rendre compte de l'utilisation des animaux et des protocoles et de les superviser. Selon les politiques du CCPA, un vétérinaire doit obligatoirement faire partie du CPA pour le conseiller sur tous les aspects de l'utilisation humaine et éthique des animaux et doit être disponible pour répondre aux situations d'urgence tant que le laboratoire détient des animaux, ce qui est le cas du laboratoire humide du Centre des sciences de l'environnement du Pacifique.

#### Objectif

Le vétérinaire participera aux réunions du comité des soins aux animaux, effectuera des inspections des installations, fournira des conseils vétérinaires au personnel du département et participera à la rédaction, à la révision, à l'examen et à l'approbation des documents.

#### Terminologie

ACCs : Comités de protection des animaux

CCAC : Conseil canadien de protection des animaux

CALAM : Association canadienne de médecine des animaux de laboratoire

#### Champ d'application

Les tâches fondamentales du vétérinaire sont décrites dans les normes de soins vétérinaires établies par l'Association canadienne de

médecine des animaux de laboratoire (CALAM).

<http://www.calam-acmal.org/wp-content/uploads/2010/01/CALAM-Standards-of-Veterinary-Care.pdf>



#### Les tâches spécifiques comprennent

- Dès l'attribution du contrat, devenir un participant actif du Comité de protection des animaux des laboratoires d'essais environnementaux des Prairies et du Nord/Pacifique et du Yukon d'Environnement et Changement climatique Canada (PN/PYLET ACC).
- Contrôle régulier de la santé de tous les animaux (poissons, amphibiens et reptiles) détenus en laboratoire humide au Pacific Environmental Science Centre, 2645 Dollarton Highway, North Vancouver, BC, V7H 1B1.
- Fournir des soins vétérinaires aux animaux résidents si nécessaire.
- Participation à l'examen des protocoles de soins aux animaux expérimentaux entrepris par le CAC, tant dans l'installation expérimentale que sur les sites de recherche sur le terrain.
- Participation à la révision et à l'édition des procédures opérationnelles standard entreprises par le CAC.
- Fourniture de conseils concernant les soins et l'entretien des animaux de laboratoire à la recherche, le cas échéant.
- Rapport mensuel, par l'intermédiaire du représentant du département, à l'administrateur principal (DG, direction des sciences et technologies de l'eau ou son délégué) sur le fonctionnement de l'installation de laboratoire humide et du CAC.
- Fournir des conseils sur les programmes de formation et assurer le suivi de la formation en matière de compétences et de soins aux animaux pour les membres du CAC, les chefs de projet et l'ensemble du personnel impliqué dans la recherche sur les animaux.
- Être disponible en permanence pour répondre aux situations d'urgence dans le laboratoire humide. En cas d'absence (vacances, etc.), il est nécessaire de prévoir un remplaçant.

Le contractant est responsable et a l'autorité, déléguée par l'autorité technique et le CAC, d'assurer la mise en place d'un programme complet de soins vétérinaires et de superviser tous les aspects des soins et de l'utilisation des animaux.

L'autorité technique et le CPA délèguent au contractant le pouvoir de traiter, de retirer d'une étude ou d'euthanasier si nécessaire un animal sur la base du jugement professionnel du vétérinaire.

Le contractant doit fournir des conseils à l'ACC lorsque les soins et l'utilisation des animaux sont discutés ou déterminés. Cela comprend le bien-être des animaux et les soins vétérinaires, la santé et la sécurité au travail, la biosécurité, la gestion des crises, la surveillance et la planification des animaleries, ainsi que la surveillance et la planification des installations de recherche sur les animaux. Ces conseils sont fournis sur une base permanente en tant que membre obligatoire du CCR.

Le contractant peut également être invité à conseiller le directeur de l'installation, les scientifiques et les chercheurs sur des questions et des projets spécifiques concernant les soins aux animaux qui ne relèvent pas de ses fonctions au sein de l'ACC. Il incombera aux chercheurs et au contractant de coordonner la facturation de ces consultations.



## Produits à livrer

Produit livrable	Comprend	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence	Format
Inspection vétérinaire de l'installation de laboratoire humide	Visite du site, rapport d'inspection	2 heures	Deux fois par an	Visite en personne, rapport à envoyer à l'administrateur principal, CC au coordinateur et la présidence
Participer à la visite de l'APM	le contrôle a posteriori des PUA menées dans l'établissement	2 heures	Une fois par an	Visite en personne, rapport à envoyer au coordinateur et au président
Assister aux réunions du CCR	Temps de préparation, participation aux réunions	3 heures	Deux fois par an	En personne
Activités diverses	Correspondance brève avec les membres du CPA, examen et approbation des documents, conseils sur les questions concernant le CPA et les utilisateurs d'animaux, rédaction et fourniture de rapports mensuels, autres activités diverses à l'appui des activités du CPA. du CCR ou de leur rôle au sein du CCR	1 heure	Trimestrielle	Communication par voie électronique
Participation aux évaluations du CCPA	Préparation, examen des documents, participation à l'évaluation sur place, rapport et examen post-évaluation	10-14 heures	Une fois tous les trois ans, 2024 et 2027	En personne



Services d'urgence	Fournir des services d'urgence à l'hôpital l'installation de laboratoire sur une base horaire	Jusqu'à 10 heures par an		En personne
--------------------	---	--------------------------	--	-------------



Le contractant devra fournir des rapports à la fin de chaque mois décrivant les services qui ont été fournis au cours de cette période d'un mois, le cas échéant.

Les rapports doivent contenir des informations sous les rubriques suivantes :

- La date de l'action
- Le nom du vétérinaire traitant
- une description des services fournis
- Le problème traité
- Un résumé des résultats de l'activité
- les améliorations recommandées ou les actions correctives nécessaires, y compris l'identification des problèmes de non-conformité ou l'absence persistante de résolution des problèmes précédemment identifiés.
- le nom de la personne qui demande le service (dans le cas de demandes non routinières, il s'agit normalement du président du comité des soins aux animaux ou de son délégué)
- Rendre compte à l'administrateur principal (DG, direction des sciences et technologies de l'eau ou son délégué) du fonctionnement des installations de laboratoire humide et du comité de protection des animaux

### **Confidentialité**

Des informations de nature confidentielle seront communiquées dans le cadre du présent accord. Le vétérinaire devra signer un accord de confidentialité approuvé par l'ACC et couvrant toute la nature de sa participation à l'ACC.

Sous réserve de la loi sur l'accès à l'information, R.S. 1985, c.A-1, les parties conviennent que les termes du présent accord sont confidentiels et que chaque partie doit faire preuve du même degré de diligence pour empêcher la divulgation des termes du présent accord à des tiers que celui qu'elle utilise pour protéger ses propres informations confidentielles de nature similaire.

### **Responsabilités des départements**

L'autorité technique d'Environnement et Changement climatique Canada organisera des réunions et des visites sur place avec le vétérinaire et lui fournira les informations nécessaires pour qu'il puisse s'acquitter des responsabilités prévues dans le cadre de cet énoncé des travaux.

### **Lieu de travail**

Les travaux seront effectués :

- 1) Au Pacific Environmental Science Centre, 2645 Dollarton Highway, North Vancouver, BC, V7H 1B1 (participation aux réunions du CAC, inspections des installations du laboratoire humide)
- 2) Selon les besoins au cabinet du vétérinaire (examen des procédures opérationnelles standard, examen des protocoles scientifiques, préparation des réunions, correspondance avec le CCA et autres tâches diverses).

### **Langue de travail**

La ressource proposée doit être capable de communiquer, de comprendre et de rédiger efficacement en anglais à un niveau avancé.

## **Voyage**

Il n'est pas nécessaire de se déplacer pour effectuer le travail.



## **Considérations relatives à l'approvisionnement durable**

Le contractant doit s'efforcer de veiller à ce que ses activités et l'exécution des travaux soient conformes à la [politique du Conseil du Trésor en matière d'achats écologiques](#) et à la [stratégie d'écologisation des pouvoirs publics](#). Les documents de passation de marchés préciseront les critères et les normes à respecter en matière d'achats écologiques et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions au regard de ces critères et normes.

Les critères et normes suivants en matière de marchés publics écologiques doivent faire partie intégrante des travaux :

- Fournir toute la correspondance et tous les produits livrables, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique.

## **Considérations sur l'accessibilité**

Le gouvernement du Canada s'efforce de veiller à ce que les biens et les services qu'il achète soient inclusifs dès la conception et accessibles par défaut, conformément à la [loi sur l'accessibilité du Canada](#), aux règlements et aux normes qui s'y rapportent et à la politique des marchés du Conseil du Trésor. Les documents de passation de marchés préciseront les critères et les normes d'accessibilité à respecter et fourniront des lignes directrices pour l'évaluation des propositions en fonction de ces critères et de ces normes.

Les critères et normes d'accessibilité suivants doivent faire partie des travaux :

- Tous les rapports écrits doivent être créés dans un format accessible, conformément au guide "Comment créer des documents accessibles" du Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée (AAACT), version 1.5.



## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

*(à compléter lors de l'attribution du  
marché)*



ANNEXE C

LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ

COMMON-PS-SRCL#2



Contract Number / Numéro du contrat
5000075635
Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat 500075635
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No  Yes  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : \_\_\_\_\_  
Document Number / Numéro du document : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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



COMMON-PS-SRCL#2



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 500075635
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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