



<p>REVOYER LES OFFRES À : RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</p> <p>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions - Environnement Canada</p> <p>Copie électronique : soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>APPEL D'OFFRES DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSITION À : ENVIRONNEMENT CANADA</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>SOUMISSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title - Titre Services vétérinaires à Montréal</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. - N° de la demande de soumissions EC / N° SAP 5000075631</p>	
	<p>Date of Bid solicitation - Date de la demande de soumissions</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes - La demande de soumissions prend fin</p> <p>à - 2 :00 PM le - 26 septembre 2023</p>	<p>Time Zone - Fuseau horaire</p> <p>Heure d'été de l'Est</p>
	<p>F.O.B - F.A.B Destination.</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Carolyne Chénier Carolyne.chenier@ec.gc.ca</p>	
	<p>Delivery Required - Livraison exigée Voir le présent appel d'offres.</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services Voir le présent appel d'offres.</p>	
	<p>Security / Sécurité Il y a une exigence de sécurité associée à cela Exigence.</p>	
	<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>	
<p>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)</p>		
<p>Signature Date</p>		

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES	4
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	4
1.2 DÉCLARATION DE TRAVAIL	4
1.3 DÉBRIEFING.....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS TYPES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - APPEL D'OFFRES	7
2.5 LÉGISLATION APPLICABLE	7
2.6 MÉCANISMES DE CONTESTATION DES OFFRES ET DE RECOURS	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2 BASE DE SÉLECTION	15
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	17
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS EN POINTS.....	17
PARTIE 5 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	22
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À L'OFFRE	22
5.2 CERTIFICATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	22
PARTIE 6 - CLAUSES CONTRACTUELLES RÉSULTANTES	24
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	24
6.2 DÉCLARATION DE TRAVAIL.....	24
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS GÉNÉRALES	24
6.4 DURÉE DU CONTRAT	26
6.5 AUTORITÉS.....	27
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	28
6.7 PAIEMENT.....	28
6.8 INSTRUCTIONS DE FACTURATION	29
6.9 CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	29
6.10 LÉGISLATION APPLICABLE	29
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
6.13 CLAUSES <i>DU MANUEL SACC</i>	30
6.14 RÉOLUTION DES LITIGES.....	30
ANNEXE "A"	31
DÉCLARATION DE TRAVAIL	31
1.0 CONTEXTE	31

ANNEXE B	36
BASE DE PAIEMENT	36
ANNEXE C	40
LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ	40

PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Exigence de sécurités

- 1 Avant l'attribution d'un marché, 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 6 - Clauses du contrat subséquent ;

2. Avant que l'accès aux informations sensibles ne soit accordé au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être remplies :
 - (a) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des informations, des biens ou des sites de travail sensibles doivent satisfaire aux exigences de sécurité indiquées dans la partie 6 - Clauses du contrat subséquent ;
 - (b) les capacités de garantie du soumissionnaire doivent être satisfaites comme indiqué dans la partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

- 3 Pour de plus amples informations sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires doivent se référer au [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html) du site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Le contractant doit exécuter les travaux conformément au cahier des charges figurant à l'annexe "A".

1.3 Débriefings

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, clauses et conditions standard

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans l'appel d'offres par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) 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 d'accepter 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.

Le paragraphe 5.4 de l'instruction type 2003 - Biens ou services - Exigences concurrentielles, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insertion : 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 de la documentation de l'offre 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 limite 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 découle.
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.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les offres transmises par télécopie à ECCC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires (FPS) bénéficiant d'une pension ou d'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 anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du marché. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, l'information requise n'ont pas été reçues au moment de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire d'un délai pour 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 ce cas, 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

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des 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 pertinent. Les questions identifiées comme étant de nature exclusive 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. Le Canada ne répondra pas aux demandes de renseignements qui ne sont pas présentées sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires.

2.5 Les lois applicables

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

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 du Médiateur pour les marchés publics (OPO)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent noter 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 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres .

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter son offre en sections reliées séparément, comme suit :

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

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

Le Canada demande aux soumissionnaires d'utiliser un système de numérotation correspondant à l'appel d'offres.

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 courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca
A l'attention de Carolyne Chénier
Numéro d'appel d'offres : 5000075631

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 incombe exclusivement au 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, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs offres en identifiant le paragraphe spécifique et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Offre financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Les soumissionnaires doivent présenter leurs tarifs FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, le cas échéant, et taxes applicables exclues.

1.3 Ventilation des prix

Dans leur offre financière, les soumissionnaires sont invités à fournir une ventilation détaillée du prix des éléments suivants pour l'exécution des 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 bénéfices ; 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.

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 l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de cette personne) 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 indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence (A)	Durée du contrat										
				Année 1 (2024-2025)		Année 2 (2025-2026)		Troisième année (2026-2027)		Année 4 (2027-2028)		Année 5 (2028-2029)		
				Coût par événement (B)	Année Total (AxB)	Coût par événement (C)	Année Total (AxC)	Coût par événement (D)	Année Total (AxD)	Coût par événement (E)	Année Total (AxE)	Coût par événement (F)	Année Total (AxF)	
Inspection vétérinaire de l'installation de laboratoire humide	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 menées dans l'établissement	2 heures	Une fois par an											
Assister aux réunions du CCR	Temps de préparation, participation aux réunions	3 heures	Deux fois par an											

Activités diverses	Correspondance brève avec les membres du CCR, examen et approbation des documents, conseils sur les questions concernant le CCR et les utilisateurs d'animaux, rédaction et fourniture de rapports mensuels, autres activités diverses à l'appui du CCR ou de leur rôle au sein du CCR.	1 heure	Trimestrielle									
Participation aux évaluations du CCPA	Préparation, examen des documents, participation à l'évaluation sur place, rapport et examen après l'évaluation	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.	Jusqu'à 10 heures par an										

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

**Coût total évalué
(Somme des années 1, 2, 3, 4 et 5)**

\$ _____

Taxes applicables

\$ _____

Prix total (y compris les taxes applicables)

\$ _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (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 Évaluation technique

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

4.3 Évaluation financière

Les offres doivent répondre aux critères financiers obligatoires spécifiés dans le tableau inséré ci-dessous.

Les offres qui ne satisfont pas aux critères financiers obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère doit être traité séparément.

Non.	Critère	Atteint/Non atteint	Page No.
MF1	<p>Le budget maximum alloué à ce projet ne doit pas dépasser :</p> <p>2024-2025 : \$6620 2025-2026 : \$6880 2026-2027 : \$8990 2027-2028 : \$7650 2028-2029 : \$7850</p> <p>Total maximum : \$37990 Taxes applicables en sus, y compris toute la main-d'œuvre, les coûts associés et les sous-traitants. Les offres d'une valeur supérieure à ce montant seront considérées comme non recevables. La divulgation des fonds du projet</p>		

	n'engage pas le ministère de l'Environnement et du Changement climatique à payer ce montant.		
--	--	--	--

4.3.1 Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, hors taxes applicables, douanes et accises canadiennes incluses.

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

4.3.2 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 [60 %] et du prix [40 %].

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit
 - a. se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres ; et
 - b. répondre à tous les critères 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 27 points.
2. Les offres qui ne satisfont pas aux points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables.
3. La sélection se fera sur la base de l'évaluation 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 ratio de 40 %.
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 du contractant est déterminée par un rapport 60/40 entre la valeur technique et le prix, respectivement.

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

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

Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour tous les critères techniques notés	OS1 : 120/135	OS2 : 98/135	OS3 : 82/135
Offre Prix évalué	P1 : 60 000 DOLLARS CANADIENS	P2 : 55 000 DOLLARS CANADIENS	LP et P3 : 50 000 dollars canadiens
Calculs	Note de mérite technique (OSi x 60)	Score de tarification (LP/Pi x 40)	Classement combiné
Soumissionnaire 1	120/135 x 60 = 53.33	50/60 x 40 = 33.33	86.67
Soumissionnaire 2	98/135 x 60 = 43.55	50/55 x 40 = 36.36	79.91
Soumissionnaire 3	82/135 x 60 = 36.44	50/50 x 40 = 40	76.44

Dans cet exemple, le soumissionnaire 1 sera recommandé pour l'attribution du marché.

ANNEXE "1" DE LA PARTIE 4,

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET CRITÈRES TECHNIQUES À POINTS

Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire est défini comme la personne physique ou morale qui soumissionne pour les travaux.

La (les) ressource(s) proposée(s) est (sont) définie(s) comme la (les) personne(s) qui effectue(nt) les travaux.

Objet	Exigence obligatoire (O)	Référence au numéro de page dans la proposition (Le soumissionnaire doit insérer)	Conformité (Oui/Non)
MT1	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède un diplôme vétérinaire valide et qu'elle est membre en règle de l'Ordre des vétérinaires du Québec. Le soumissionnaire doit joindre une copie du diplôme vétérinaire et fournir une copie de la licence au format PDF. Le soumissionnaire doit également attester dans son offre qu'il est "en règle".		

Pointage Critères techniques

Les offres qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux ci-dessous.

Les offres qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté en points doit être traité séparément.

Critères techniques cotés par points (RT)					
L'expérience du soumissionnaire et de ses filiales sera prise en compte pour l'application des critères techniques notés par points spécifiés ci-dessous.					
Objet	Point noté Critère technique	Instructions pour la préparation des offres	Pondération (points)	Référence au numéro de page dans la proposition (Le soumissionn	Points attribués

				aire doit insérer)	
RT1	Qualifications	<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 la formation, y compris la formation spécifique aux soins des espèces aquatiques</p> <p>B) Formation continue récente suivie pour maintenir les compétences et rester à jour</p> <p>Pour chacun des projets mentionnés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom ; • Description ; • Date de début / Date de fin ; • Organisation pour laquelle il a travaillé ; • Nom du contact ; et • Numéro de téléphone et courriel de la personne à contacter. 	<p>Maximum 7 points</p> <p>A) 1 point pour avoir suivi un cours sur les soins vétérinaires des organismes aquatiques.</p> <p>2 points pour 2 cours de ce type.</p> <p>3 points pour 3 cours de ce type.</p> <p>4 points pour plus de 3 cours de ce type.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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,</p>		

			dont une au cours de l'année écoulée à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.		
RT2	Expérience avec le Conseil canadien de protection des animaux et les comités de protection des animaux	<p>Afin de démontrer son expérience avec les comités de protection des animaux (CPA) certifiés par le Conseil canadien de protection des animaux (CCPA), l'offre technique du soumissionnaire doit inclure :</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>Pour chacun des projets mentionnés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom ; • Description ; • Date de début / Date de fin ; • Organisation pour laquelle il a travaillé ; • Nom du contact ; et • Numéro de téléphone et courriel de la personne à contacter. 	<p>Maximum de 13 points</p> <p>A)</p> <p>1 point pour avoir participé à un CCR</p> <p>2 points pour avoir participé à 2 à 5 CCR</p> <p>3 points pour avoir participé à 5 CCR ou plus</p> <p>B)</p> <p>1 point pour 2 ans de participation aux CCR</p> <p>2 points pour une participation de 3 à 5 ans aux CCR</p> <p>3 points pour une participation de 5 à 7 ans aux CCR</p> <p>4 points pour une participation de 7 à 10 ans aux CCR</p> <p>5 points pour 10 ans ou plus de participation aux CCR</p> <p>C)</p> <p>1 point par référence fournie, jusqu'à 5 points</p>		

<p>RT3</p>	<p>Expérience et connaissance, au cours des 15 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, du traitement vétérinaire des espèces aquatiques utilisées dans le cadre de la recherche aquatique en laboratoire et sur le terrain, en particulier les poissons, les amphibiens et les tortues.</p>	<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 un curriculum vitae détaillant l'expérience de la ressource qui indique clairement et décrit son expérience et l'étendue de ses connaissances concernant le traitement des espèces aquatiques utilisées dans les recherches en laboratoire et sur le terrain.</p> <p>Pour chacun des projets référencés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom ; • Description ; • Date de début / Date de fin ; • Organisation pour laquelle il a travaillé ; • Nom du contact ; et • Numéro de téléphone et courriel de la 	<p>Maximum de 10 points</p> <p>1 point pour 2 ans d'expérience en tant que vétérinaire</p> <p>2 points pour 3 à 5 ans d'expérience en tant que vétérinaire</p> <p>3 points pour 6 à 7 ans d'expérience en tant que vétérinaire</p> <p>4 points pour 8 à 10 ans d'expérience en tant que vétérinaire</p> <p>5 points pour 11 années ou plus d'expérience en tant que vétérinaire</p> <p><i>En outre</i></p> <p>1 point pour 2 ans d'expérience dans le traitement des espèces aquatiques</p> <p>2 points pour 3 à 5 ans d'expérience dans le traitement des espèces aquatiques</p> <p>3 points pour 6 à 7 ans d'expérience dans le traitement des</p>		

		personne à contacter.	espèces aquatiques 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		
Score total : (note minimale : 18 points)					

Critères techniques notés par points (RT) et notes		Points attribués	Maximum Nombre de points
RT1	Qualifications		7
RT2	Expérience avec le Conseil canadien de protection des animaux et les comités de protection des animaux		13
RT3	Expérience et connaissance, au cours des 15 dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, du traitement vétérinaire des espèces aquatiques utilisées dans le cadre de la recherche aquatique en laboratoire et sur le terrain, en particulier les poissons, les amphibiens et les tortues.		10
Note globale (note minimale : 18 points)			30

PARTIE 5 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada peuvent être vérifiées par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire s'avère fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions 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 rendra l'offre irrecevable ou constituera un manquement au titre du contrat.

5.1 Certificats requis pour 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), afin d'être pris en considération dans le cadre de la procédure de passation de marchés.

5.1.2 Attestations 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 marché 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, d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier" de la [politique d'inéligibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), 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 marché.

5.2.2 Exigences de sécurité - Documentation requise

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription au Programme de sécurité des contrats (PSC) dûment rempli pour que sa candidature soit prise en considération dans le cadre de la procédure de passation de marchés.

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'habilitation de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités de sécurité. Comme indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture de l'appel d'offres auront la possibilité de compléter les informations manquantes du formulaire AFR dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai fixé par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin de renseignements supplémentaires de la part du soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'habilitation de sécurité (c.-à-d. des renseignements non requis par le formulaire AFR), le soumissionnaire sera tenu de présenter ces renseignements dans le délai fixé par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à un moment quelconque, le soumissionnaire ne fournit pas les informations requises dans le délai fixé par l'autorité contractante, son offre sera déclarée non conforme.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification des offres

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure pas sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi "FCP Limited Eligibility to Bid" disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(ESDC\) - Labour](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la liste "FCP Limited Eligibility to Bid" au moment de l'attribution du contrat.

5.2.4 Certifications supplémentaires préalables à l'attribution du marché

5.2.4.1 État et disponibilité des ressources

5.2.4.1.1 *Clause A3005T (2010-08-15) du guide des CCUA, État et disponibilité des ressources*

5.2.4.2 Formation et expérience

5.2.4.2.1 *Clause A3010T du guide des CCUA (2010-08-16) Formation et expérience*

PARTIE 6 - CLAUSES CONTRACTUELLES RÉSULTANTES

Supprimer ce titre et la phrase suivante lors de l'attribution du marché

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de l'appel d'offres et en font partie intégrante.

6.1 Exigence de sécurités

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.

6.1.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, détenir une attestation de vérification de l'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

6.1.1.2 Le personnel du contractant ou de l'offrant qui doit avoir accès au(x) site(s) de travail sensible(s) doit détenir une **cote de fiabilité** valide, accordée ou approuvée par le CSP, TPSGC.

6.1.1.3 Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences en matière de sécurité **ne doivent pas être** attribués sans l'autorisation écrite préalable du DSP de TPSGC.

6.1.1.4 Le contractant/offrant doit se conformer aux dispositions de la :

6.1.1.4.1 Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité et guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe C, Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité

6.1.1.4.2 Manuel de sécurité des contrats (dernière édition)

6.2 Déclaration de travail

Le contractant doit exécuter les travaux conformément au cahier des charges figurant à l'annexe "A".

6.3 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) 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'entente. 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".

A. Pour les besoins en services professionnels lorsque les produits livrables sont des œuvres protégées par le droit d'auteur :**À l'article 19 Droit d'auteur**

Supprimer : Dans son entièreté

Insérer :

1. Dans cette section :

Le terme "matériel" désigne tout ce qui est créé ou développé par le contractant dans le cadre des travaux prévus par le contrat et sur lequel subsiste un droit d'auteur.

Les "informations de base" sont toutes les propriétés intellectuelles qui ne sont pas des informations nouvelles, qui sont incorporées dans les travaux ou nécessaires à l'exécution des travaux et qui sont la propriété ou les informations confidentielles du contractant, de ses sous-traitants ou de toute autre tierce partie ;

Les "informations nouvelles" sont toutes les propriétés intellectuelles conçues, développées, produites ou mises en pratique pour la première fois dans le cadre des travaux prévus par le contrat ;

2. le matériel créé ou élaboré par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit y incorporer le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté le Roi du chef du Canada (année) ou © His Majesty the King in right of Canada (year).

3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à l'achèvement des travaux ou à tout autre moment exigé par l'autorité contractante, une renonciation écrite permanente aux droits moraux tels que définis dans la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R., 1985, c. C-42, sous une forme acceptable pour l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Si l'entrepreneur est un auteur, il renonce de façon permanente à ses droits moraux.

4. tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel appartiennent au Canada dès qu'ils existent. L'entrepreneur n'a aucun droit sur cette propriété intellectuelle, à l'exception des droits qui peuvent être accordés par écrit par le Canada.

5. L'entrepreneur accorde également au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où le Canada a besoin de ces renseignements pour exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être restreinte de quelque façon que ce soit par l'entrepreneur qui donne un avis contraire, y compris le libellé de toute licence sous emballage rétractable jointe à un produit livrable.

6 L'État estime que les connaissances traditionnelles autochtones (CTA) doivent rester la propriété de ceux qui les détiennent et que les détenteurs des connaissances eux-mêmes doivent avoir leur mot à dire sur la manière dont leurs connaissances sont saisies et utilisées. Le contractant fera tout ce qui est en son pouvoir pour s'assurer que

les connaissances traditionnelles autochtones sont saisies avec exactitude et conformément à la compréhension et aux attentes du détenteur des connaissances. Si nécessaire, le contractant conclura un accord avec le(s) détenteur(s) du CTA, en vertu duquel toute propriété intellectuelle associée à la saisie de leur CTA sera dévolue au(x) détenteur(s) des connaissances lui-même(s). À cette fin, toutes les transcriptions, notes, enregistrements audio et vidéo ou tout autre support utilisé pour capturer le savoir traditionnel seront restitués au(x) détenteur(s) des connaissances à l'issue du projet. Le contractant obtiendra de la partie d'origine une licence appropriée pour le savoir ATK et accorde par la présente à la Couronne une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour exercer tous les droits de propriété intellectuelle sur le savoir ATK qui sont dévolus au propriétaire, à des fins non commerciales pour la Couronne. Dans les cas où le contractant n'est pas le détenteur des connaissances sur l'ATK, il ne conservera aucun droit d'utilisation de l'ATK.

7. Aucune restriction autre que celles énoncées dans la présente section ne doit s'appliquer à l'utilisation par le Canada du matériel ou des versions traduites du matériel.

B. Pour les exigences de services standards (ex. : services manuels, déneigement ou enlèvement des ordures, nettoyage, lavage de vitres, entretien, etc.), les conditions générales 2010 B Conditions générales Services professionnels (complexité moyenne), doivent être modifiées comme suit :

À la section 06 Contrats de sous-traitance

Supprimer : les paragraphes 1, 2 et 3 dans leur entièreté.

Insérer : " L'entrepreneur peut sous-traiter la fourniture de biens ou de services qu'il a l'habitude de sous-traiter. La sous-traitance ne dégage l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant. Dans tout contrat de sous-traitance, l'entrepreneur s'engage à lier le sous-traitant aux mêmes conditions que celles auxquelles l'entrepreneur est lié en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante n'en convienne autrement, à l'exception des exigences du Programme des entrepreneurs fédéraux en matière d'équité en emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur".

À l'article 19 Droit d'auteur

Supprimer : Dans son entièreté

Insérer : "Supprimé".

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales complémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4007 (2022-12-01), Le Canada au premier **plan** des droits de propriété intellectuelle

6.3.3 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 : _____ (**insérer le(s) nom(s) de la (des) personne(s)**).

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 2029 inclus.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Carolyne Chénier

Titre : Responsable des achats

Environnement et changement climatique Canada

Division des achats et des contrats

Adresse : 351, boul. St-Joseph St-Joseph, Gatineau, QC K1A 0H3

Adresse électronique : Carolyne.chenier@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 Responsable du projet *A désigner lors de l'attribution du contrat*

Le responsable du projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopie : ____ - ____ - _____

Adresse électronique : _____

Le responsable du projet 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 du projet, mais ce dernier 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 qu'au moyen d'un avenant au contrat émis par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant du contractant *A désigner lors de l'attribution du contrat*

Nom : _____

Titre : _____

(Nom de la société légale et opérationnelle) : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopie : ____ - ____ - _____

Adresse électronique : _____

6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu [de la Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis de politique sur les marchés : 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 ses obligations au titre 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

1. La responsabilité totale du Canada envers 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.
2. 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 versée 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 des travaux ou fournir des services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser par écrit l'autorité contractante de la suffisance de cette somme :
 - a. lorsqu'elle est engagée à 75 %, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que le contractant estime que les fonds contractuels prévus sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première éventualité.
3. 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.

6.7.3 Vérification de l'heure

Clause C0711C du *guide des CUA* (2008-05-12) *Vérification* du temps

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

6.8 Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises que lorsque tous les travaux identifiés dans la facture sont terminés.

Chaque facture doit être justifiée par

- a. une copie des feuilles de temps pour justifier les heures déclarées ;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doit être envoyé à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour certification et paiement.

6.8.1 Paiements mensuels

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.

6.9 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.

6.9.2 Clauses du manuel SACC

Clause A9117C du guide des CUA (2007-11-30) T1204 - Demande directe par le service client

6.10 Législation applicable

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur au Québec.

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) les conditions générales supplémentaires 4007 (2022-12-01 le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales (2022-12-01), Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne) ;
- (d) Annexe A, cahier des charges ;
- (e) Annexe B Base de paiement ;
- (e) Annexe C, liste de contrôle des exigences de sécurité (*le cas échéant*) ;
- (h) l'offre du contractant datée de _____ (*insérer la date de l'offre lors de l'attribution du marché*)

6.13 Clauses du manuel des CCUA

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

6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après l'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat et de notifier rapidement l'autre ou les autres parties et de s'efforcer de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- (c) 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 règlement extrajudiciaire des litiges pour tenter de résoudre le litige.
- (d) Des options de services de règlement extrajudiciaire des litiges peuvent être trouvées sur le site web Achats et ventes du Canada sous la rubrique "[Règlement des différends](#)".

ANNEXE "A"

DÉCLARATION DE TRAVAIL

Fournir des soins vétérinaires à tous les animaux vertébrés détenus et traités par le personnel du laboratoire humide du Centre St. Laurent à Montréal ; participer en tant que membre vétérinaire au comité de protection des animaux aquatiques de la région de l'Ontario et du Québec.

1.0 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) 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. Les politiques du CCPA exigent que toutes les installations où des animaux sont utilisés à des fins scientifiques ou de recherche fassent l'objet d'inspections régulières par un vétérinaire qualifié, et que ce vétérinaire soit disponible pour répondre aux situations d'urgence tant que le laboratoire détient des animaux, ce qui, pour le laboratoire humide du Centre St-Laurent, est permanent.

1.1 Objectif :

Le vétérinaire consultant basé dans la région de Montréal sera chargé de fournir des conseils vétérinaires aux chercheurs du département et aux membres de l'équipe de recherche ainsi qu'au comité de protection des animaux, de participer aux réunions du comité de protection des animaux, de participer à l'examen et à l'évaluation des projets de recherche du département et du comité de protection des animaux.

1.2 Terminologie :

ACCs : Comités de protection des animaux

CCAC : Conseil canadien de protection des animaux

CALAM : Association canadienne de médecine des animaux de laboratoire

2.0 Champ d'application :

Les tâches fondamentales du contractant 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, participer activement au comité de protection des animaux aquatiques de la région de l'Ontario et du Québec.
- Suivi régulier de la santé de tous les animaux (poissons, amphibiens et reptiles) détenus dans l'installation expérimentale du Centre Saint-Laurent.
- Fournir des soins vétérinaires aux animaux résidents si nécessaire.
- Participation à l'examen des protocoles de soins aux animaux de laboratoire au sein de l'installation expérimentale, tel qu'entrepris par le CAC.
- Fournir à la recherche, si nécessaire, des conseils concernant les soins et l'entretien des animaux de laboratoire.

-
- 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 du laboratoire humide du Centre St-Laurent.
 - Conseiller sur les programmes de formation et surveiller la formation en matière de compétences et de soins aux animaux pour les membres du CAC, les chefs de projet et tout le personnel impliqué dans la recherche sur les animaux dans le laboratoire humide du Centre St.
 - Être disponible en permanence pour répondre aux situations d'urgence. En cas d'absence (vacances, etc.), il est nécessaire de prévoir un remplaçant.

Le contractant sera responsable et aura l'autorité, déléguée par le responsable 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.

Le responsable 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 fournira des conseils à l'ACC lorsque les soins et l'utilisation des animaux seront discutés ou déterminés. Il s'agit notamment du bien-être des animaux et des soins vétérinaires, de la santé et de la sécurité au travail, de la biosécurité, de la gestion des crises, de la surveillance et de la planification des animaleries, ainsi que de la surveillance et de la planification des installations de recherche sur les animaux. Ces conseils sont fournis sur une base continue 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 en matière de 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.

3.0 Tâches :

Les tâches incluses dans ce contrat sont, entre autres, les suivantes :

3.1 Inspection vétérinaire du laboratoire humide du Centre St. Laurent

3.1.1 Visites de sites

3.1.2 Rapports d'inspection a posteriori

3.2 Assister aux réunions du CCR

3.2.1 Temps de préparation

3.2.2 Participation aux réunions

3.3 Correspondance avec les membres du CAC

3.4 Examen et approbation des documents

3.5 Fournir des conseils sur les questions affectant le CCR et les utilisateurs d'animaux.

3.6 Rédiger et fournir un rapport mensuel

3.7 Activités diverses en faveur du CCR ou de leur rôle au sein du CCR

3.8 Services d'urgence

3.8.1 Fournir des services d'urgence en fonction des besoins, sur une base horaire.

3.9 Participation aux évaluations du CCPA

3.9.1 Préparation, examen des documents, participation à l'évaluation sur place

3.9.2 rapport et examen post-évaluation

4.0 Livrables:

Les résultats attendus pour chaque exercice sont les suivants :

Produit livrable	Description	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence
Inspection vétérinaire du laboratoire humide du Centre St. Laurent	Visite du site, rapport d'inspection	2 heures	Deux fois par année fiscale
Assister aux réunions du CCR	Temps de préparation, participation aux réunions	3 heures	6 fois par année fiscale
Activités diverses	Correspondance brève avec les membres du CCR, examen et approbation des documents, conseils sur les questions concernant le CCR et les utilisateurs d'animaux, rédaction et fourniture de rapports mensuels, autres activités diverses à l'appui du CCR ou de leur rôle au sein du CCR.	1 heure	Trimestrielle
Services d'urgence	Fournir des services d'urgence en fonction des besoins, sur une base horaire.	10 heures	Tout au long de l'année fiscale
Participation aux évaluations du CCPA	Préparation, examen des documents, participation à l'évaluation sur place, rapport et examen après l'évaluation	10-14 heures	Une fois en 2026-27

5.0 Matériel fourni par le gouvernement

Le responsable technique organisera des réunions et des visites sur place avec le contractant et lui fournira les informations nécessaires pour qu'il puisse s'acquitter des responsabilités prévues dans le cadre du présent cahier des charges.

6.0 Langues officielles

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

Le ministère est tenu de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R.C. 1985, ch. 31 (4e suppl.). Il est donc impératif que l'entrepreneur, lorsqu'il représente l'État, veille à ce que les communications verbales se fassent dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront rédigées dans la ou les langues des participants et doivent être soumises au représentant du ministère avant d'être émises. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et les autres personnes-ressources qui recevront ces appels, sont bilingues.

7.0 Lieu de travail :

7.1 Au Centre St. Laurent à Montréal, Québec (participation aux réunions du CAC, inspections du site de l'installation de laboratoire humide)

7.2 En fonction des besoins au cabinet du vétérinaire (examen des procédures opérationnelles standard, examen des protocoles scientifiques, préparation des réunions, correspondance avec le CAC et autres tâches diverses).

8.0 Déplacements :

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

9.0 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.

10.0 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 de par leur conception et accessibles par défaut, conformément à la [loi sur l'accessibilité du Canada](#), aux règlements et aux normes qui y sont associés, 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

Produit livrable	Comprend	Durée moyenne (à titre indicatif, la durée réelle peut varier)	Fréquence (A)	Durée du contrat										
				Année 1 (2024-2025)		Année 2 (2025-2026)		Troisième année (2026-2027)		Année 4 (2027-2028)		Année 5 (2028-2029)		
				Coût par événement (B)	Année Total (AxB)	Coût par événement (C)	Année Total (AxC)	Coût par événement (D)	Année Total (AxD)	Coût par événement (E)	Année Total (AxE)	Coût par événement (F)	Année Total (AxF)	
Inspection vétérinaire de l'installation de laboratoire humide	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 menées dans l'établissement	2 heures	Une fois par an											
Assister aux réunions du CCR	Temps de préparation, participation aux réunions	3 heures	Deux fois par an											

Activités diverses	Correspondance brève avec les membres du CCR, examen et approbation des documents, conseils sur les questions concernant le CCR et les utilisateurs d'animaux, rédaction et fourniture de rapports mensuels, autres activités diverses à l'appui du CCR ou de leur rôle au sein du CCR.	1 heure	Trimestrielle									
Participation aux évaluations du CCPA	Préparation, examen des documents, participation à l'évaluation sur place, rapport et examen après l'évaluation	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.	Jusqu'à 10 heures par an										

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

Coût total
(Somme des années 1, 2, 3, 4 et 5) \$ _____

Taxes applicables \$ _____

Prix total (y compris les taxes applicables) \$ _____

ANNEXE "C"

LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat
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	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
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	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	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"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
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 / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input 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 EMBLEMES | | | |
- Special comments:
Commentaires spéciaux : _____
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité 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.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Scott Unger		Title - Titre National Anim. Care Prog. Coord.	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Scott.Unger@ec.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Carolyne Chénier		Title - Titre Procurement Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jacques Saumur		Title - Titre Quality Assurance Officer	Signature Saumur, Jacques 0
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel jacques.saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date

Digitally signed by Saumur, Jacques 0
Date: 2019.10.30 08:11:47 -04'00'