



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

Email - courriel: [DFO.Tenders-
Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)

Copy to/Copie à : Karine.Plante@dfo-mpo.gc.ca

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT**

**LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE
EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**



Title – Sujet Services de soutien technique aux véhicules sous-marins téléguidés pour la recherche en mer		Date 3 octobre 2023
Solicitation No. – N° de l'invitation 30003616A		
Client Reference No. - No. de référence du client 30003616A		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14H00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : 18 octobre 2023		
F.O.B. – F.A.B Destination See	GST – TPS Duty – herein — Voir ci-See inclus	Droits herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Karine Plante, Agente Principale de Contrat Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca Copy to/Copie à : Karine.Plante@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

1PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU	5
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
A. OFFRE À COMMANDES	16
7.1 OFFRE	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	17
7.5 RESPONSABLES	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES – PRINCIPE DU DROIT DE PREMIER REFUS	18
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	18
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	19
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
7.13 LOIS APPLICABLES	20

7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	20
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.3	DURÉE DU CONTRAT	21
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.5	PAIEMENT	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	22
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	23
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	31
	ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	35
	ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les critères d'évaluation, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexes.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a besoin d'appuyer la recherche en mer à l'aide de véhicules sous-marins téléguidés qui recueillent et stockent des vidéos et des photographies haute définition ainsi que des données environnementales à des profondeurs de 100 à 3 500 m. Ces véhicules sont principalement utilisés pour recueillir des données quantitatives sur la répartition et les profils de l'abondance des organismes benthiques et semi-pélagiques (p. ex. poissons, coraux, éponges et autres invertébrés), sur les conditions environnementales aux fonds marins ou à proximité (notamment concentration en oxygène, salinité, température), sur le type de substrat (p. ex. boue, sable, galets, roches, substrat rocheux) et sur les données de position (notamment l'altitude par rapport aux fonds marins, la latitude, la longitude et la profondeur).

Le programme d'outils de relevé non destructif basé à la Station biologique du Pacifique fera l'acquisition de deux nouveaux véhicules sous-marins téléguidés en 2024. L'objectif est d'établir un minimum de deux (2) offres à commandes pour les services d'experts-conseils techniques afin d'aider le MPO à mettre à l'essai des véhicules sous-marins téléguidés à bord de grandes plates-formes telles que les navires de la Garde côtière canadienne *J.P. Tully* ou *Vector*, et à les dépanner. En outre, des services sont demandés

pour aider à la mobilisation et à la démobilisation des véhicules sous-marins téléguidés du navire vers les installations du MPO à l'Institut des sciences de la mer à Sidney (C.-B.) ou à la Station biologique du Pacifique à Nanaimo (C.-B.).

La durée de l'offre à commandes sera de la date d'attribution de l'offre à commande jusqu'au 31 mars 2028.

1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

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

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à Pêche et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués sur la première page de la Demande d'Offre à Commandes.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui()

Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui ()

Non ()

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

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

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

Signé : _____ Date : _____

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre technique (1 copie électronique PDF);
Section II : Offre financière (1 copie électronique PDF);
Section III : Attestations (1 copie électronique PDF);

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

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

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la partie 5 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la partie 5 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Veillez référer au document Annexe « D » pour les détails.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Veillez référer au document Annexe « D » pour les détails.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

Seuls les prix des offres techniquement conformes seront considérés.

4.2 Méthode de sélection – Cotation Numérique Minimale

- 4.2.1** 1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 64 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 92 points.
- 2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.
- 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
- 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
- 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.

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

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

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

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

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6\(9\)](#), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

5.1.2.2 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), l'offrant doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) dûment rempli afin qu'il soit examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

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

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

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

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

5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans

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

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate à l'offrant, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les personnes proposées par l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent;
 - b) les capacités en matière de sécurité de l'offrant doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

Clauses de sécurité n° 2 – Accès aux **renseignements ou aux biens de niveau PROTÉGÉ A sur les sites du MPO**

- Le fournisseur et son personnel qui doivent avoir accès aux renseignements ou aux biens PROTÉGÉS doivent détenir et maintenir une **COTE DE FIABILITÉ** valide délivrée par le Canada et approuvée par Pêches et Océans Canada.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Les activités de sous-traitance ou d'entente au tiers ne doivent pas être attribuées avant l'obtention de la permission écrite de Pêches et Océans Canada, c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.
- Le fournisseur doit respecter les exigences en matière de sécurité établies par Pêches et Océans Canada et décrites dans ce contrat ou cette entente et toute pièce jointe relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2022-12-01) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Conditions générales additionnelle

4009 (2022-12-01), Services professionnels - complexité moyenne, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'octroi de l'offres à Commandes au 31 mars 2028.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.4.4 Points de livraisons

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Karine Plante
 Titre : Agente Principale de Contrats
 Organisation : Pêches et Océans Canada
 Direction : Service d'Approvisionnement et gestion du matériel
 Adresse : 301 promenade Bishop
 Fredericton, NB, E3C 2M6
 Téléphone : 506-377-9127
 Courriel : DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca
Karine.Plante@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

7.5.2 Chargé de projet

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

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisation : Pêches et Océans Canada
 Adresse : _____
 Téléphone : ____ - ____ - _____
 Télécopieur : ____ - ____ - _____
 Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

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

Téléphone : ____ - ____ - _____
 Télécopieur : ____ - ____ - _____
 Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

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

- Pêches et Océans Canada.

7.8 Procédures pour les commandes – Principe du Droit de Premier Refus

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un bien est défini, le l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus pour la passation des commandes subséquentes.

7.9 Instrument de commande

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

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

- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

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

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

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000.00\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) Les conditions générales supplémentaires [4009](#) (2022-12-01), Services professionnels;
- e) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01), Services professionnels (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Critères d'évaluation;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13 Lois applicables

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

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'octroi de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2028.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s), selon un montant spécifié dans l'Annexe « B » base des paiements. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux

travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.5.3 Méthode de Paiement

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

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

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

7.6.1 Les paiements seront effectués conformément à :

7.6.1.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes :

- Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- CP Codeur :
- Chargé de Projet :

7.6.1.2 L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section intitulée « Présentation de facture » des conditions générales.

7.7 Exigences en matière d'assurance

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

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».
- (e) Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (f) Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

7.9 Considérations d'ordre environnemental

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

- a. En matière de consommation de papier :
- Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :

- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Services de soutien technique aux véhicules sous-marins téléguidés pour la recherche en mer

Termes et acronymes pertinents

GCC – Garde côtière canadienne

NGCC – Navire de la Garde côtière canadienne

MPO – Pêches et Océans Canada

ZIEB – Zones d'importance écologique et biologique

EMV – Écosystèmes marins vulnérables – écosystèmes abritant des coraux, des éponges et d'autres taxons structurants

ROPOS – Plate-forme océanographique télécommandée

1.2 Introduction

L'objectif de ce contrat est de soutenir la recherche en mer du MPO en utilisant des véhicules télécommandés (VTG) pour recueillir et stocker des vidéos et des photographies haute définition ainsi que des données environnementales à des profondeurs de 100 à 2500 mètres.

Le système de caméras est principalement utilisé pour recueillir des données quantitatives sur la répartition et les profils de l'abondance des organismes benthiques et semi-pélagiques (p. ex. poissons, coraux, éponges et autres invertébrés), sur les conditions environnementales aux fonds marins ou à proximité (notamment concentration en oxygène, salinité, température), sur le type de substrat (p. ex. boue, sable, galets, roches, substrat rocheux) et sur les données de position (notamment l'altitude par rapport aux fonds marins, la latitude, la longitude et la profondeur).

1.3 Contexte

Dans le cadre de la Convention sur la diversité biologique et de la Convention sur la conservation et la gestion des ressources halieutiques en haute mer dans le Pacifique Nord, le Canada s'est engagé à déterminer l'emplacement et le type d'écosystèmes marins vulnérables (EMV) dans les eaux internationales et l'emplacement des zones d'importance écologique et biologique (ZIEB) dans les eaux nationales. La détermination des EMV et des ZIEB nécessite la capacité de réaliser des études visuelles sous-marines des fonds marins, de la faune connexe et des conditions environnementales à partir d'une large gamme de profondeurs (jusqu'à environ 2 500 m) sur une grande fourchette de latitudes et de longitudes dans le nord-est de l'océan Pacifique.

Au niveau national, le MPO élabore également des plans de surveillance pour deux zones de protection marine, le champ hydrothermal Endeavour et le mont sous-marin Bowie, ainsi que pour la zone d'intérêt autour des récifs d'éponges du détroit d'Hécate. Des données visuelles jusqu'à des profondeurs de 2 000 à 2 500 m sont nécessaires pour cartographier la répartition des espèces indicatrices et surveiller leur statut au fil du temps.

La présente offre à commandes s'adresse à une équipe technique ayant de l'expérience dans les systèmes électroniques et mécaniques des VTG, afin de soutenir le développement, les essais et l'exploitation des VTG appartenant au MPO. Il est prévu que les entrepreneurs effectuant des travaux dans le cadre de l'offre à commandes travaillent en étroite collaboration avec le personnel scientifique du MPO basé à l'Institut des sciences de la mer et à la Station biologique du Pacifique, à Nanaimo (C.-B.).

2.0 Objectif

Ce besoin vise à acquérir les services de deux (2) experts-conseils techniques pour aider le MPO dans le déploiement, l'exploitation, l'assistance logicielle et le dépannage d'un VTG appartenant au MPO à bord d'un navire hydrographique du MPO ou à distance depuis la côte pendant les périodes de relevés planifiées.

3.0 Exigences

3.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

Les ressources de l'entrepreneur sont responsables de la prestation des services, notamment des services suivants : Tous les services énumérés ci-dessous ne seront pas nécessaires pour chaque relevé :

- mettre à l'essai et dépanner les VTG et des périphériques connexes dans l'atelier du MPO à la Station biologique du Pacifique à Nanaimo, avant leur déploiement à bord du navire de la Garde côtière;
- effectuer des terminaisons des câbles d'attache, mettre à l'essai les communications et calibrer les capteurs;
- mobiliser et installer des systèmes de VTG sur le navire de la Garde côtière depuis Nanaimo ou Victoria;
- effectuer des essais sur le pont pour s'assurer que le VTG et les relevés fonctionnent correctement avant le premier déploiement;
- utiliser des équipements complexes en eau profonde, y compris des équipements d'imagerie en eau profonde (caméras vidéo et fixes), des instruments de mesure de la conductivité, de la température et de la profondeur, des altimètres et des profileurs de courant à effet Doppler qui envoient des données d'imagerie et de navigation en temps réel par l'intermédiaire de câbles équipés de fibres optiques;
- surveiller les systèmes de surveillance de la tension, de l'intensité du courant et des défauts à la terre du VTG, ainsi que des systèmes de compensation de la pression pendant le fonctionnement de la caméra, et tenir un registre écrit;
- travailler dans un environnement marin (en mer pendant une période prolongée), y compris dans des espaces restreints à bord d'un navire;
- effectuer des quarts de travail pouvant aller jusqu'à 12 heures pour déployer, piloter et récupérer le VTG;
- participer à tous les dépannages et réparations mécaniques et électriques sur le VTG pendant le relevé;
- fournir des instructions de dépannage à terre à l'équipage du MPO qui utilise le VTG jusqu'à 12 heures par jour;
- fournir un rapport final après l'achèvement du relevé sur l'état actuel du VTG avec une section décrivant les réparations futures nécessaires pour le système.
- Il peut être demandé d'aider à l'approvisionnement à terre ou à l'expédition des pièces et équipements nécessaires au dépannage.

4.0 Estimation du niveau d'effort

Le niveau d'effort estimé fourni au MPO sera comme suit :

Ressources	Durée du contrat Par année
Expert-conseil technique 1	Jusqu'à 30 jours*
Expert-conseil technique 2	Jusqu'à 30 jours*
Assistance à terre sur demande	Jusqu'à 30 jours*

***Le gouvernement du Canada ne garantit pas un nombre minimum de jours de travail. Cette offre à commandes fonctionne selon les besoins.**

5.0 Calendrier prévu

Les dates précises dépendront du temps alloué au navire pour utiliser les systèmes de VTG. Le calendrier prévu est le suivant à partir de la date à laquelle le MPO fait appel au soutien de l'entrepreneur pour un relevé donné :

Tâches/produits livrables	Date limite
Le MPO permet aux entrepreneurs d'accéder aux installations de l'Institut des sciences de la mer ou de la Station biologique du Pacifique	
L'entrepreneur examine les caractéristiques du VTG et met sa fonctionnalité à l'essai dans les installations du MPO, en collaboration avec le personnel du MPO	Un mois après la fourniture de l'accès
L'entrepreneur et le MPO chargent le VTG sur le navire	Chargement du navire
L'entrepreneur travaille avec le chargé de projet sur les déploiements de VTG et le dépannage à bord OU à terre	Effectuer un relevé OU fournir un soutien à terre
Décharger et démobiliser le système de VTG	Fin du relevé
Date de remise du rapport post-croisière	Deux mois après la fin de la croisière

6.0 Spécifications et normes

Le chargé de projet pendant le relevé représente l'autorité finale en ce qui concerne les procédures relatives au VTG et décidera des déploiements du VTG à des endroits prévus et dans des conditions météorologiques particulières.

Les travaux doivent respecter les normes et les devis jugés appropriés par le chargé de projet et doivent être conformes aux autres directives élaborées dans le cadre de ce projet.

7.0 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Les ressources de l'entrepreneur sont nécessaires pour fonctionner de manière efficace et efficiente dans l'environnement de travail, y compris durant les déplacements à bord du navire de la GCC, qui nécessiteront de longues périodes en mer. En mer, les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles sept jours sur sept et jusqu'à 12 heures par jour pendant la collecte de données sur le terrain à bord, ainsi que pendant la période de mobilisation et de démobilisation. Les horaires peuvent être irréguliers et doivent être convenus au préalable avec le chargé de

projet pour chaque commande subséquente.

Les opérations en mer comprennent deux (2) heures dont une peut être consacrée à l'entretien du système, aux préparatifs avant et après la plongée, aux vérifications et aux essais. À sa seule discrétion, l'entrepreneur peut accumuler du temps d'entretien du système et l'appliquer à des besoins d'entretien plus longs de temps en temps au cours d'un relevé. Si nécessaire, la ressource de l'entrepreneur sera relevée de ses fonctions pendant la phase active du déploiement du VTG afin de permettre les deux heures d'activités avant et après la plongée tout en respectant la période de travail prévue de 12 heures.

En outre, l'entrepreneur doit fournir tous ses propres outils et équipements de dépannage pour le travail sur le relevé. Avant le relevé, l'entrepreneur et le chargé de projet discuteront des outils particuliers et de l'équipement de dépannage qui seront apportés par chaque partie. En cas d'accord, les outils et l'équipement de dépannage du MPO peuvent être utilisés en remplacement de ceux de l'entrepreneur. Cet équipement comprendra tous les outils nécessaires à l'entretien électrique et mécanique du VTG, ainsi que tout l'équipement de protection individuelle nécessaire. Le MPO fournira toutes les pièces de rechange disponibles en mer pour le VTG, ainsi qu'une liste de toutes les pièces de rechange mobilisées à partir des installations du MPO pour chaque relevé auquel l'entrepreneur participe.

8.0 Méthode et source d'acceptation

Le chargé de projet, qui est l'autorité finale en ce qui concerne les procédures relatives aux VTG, y compris la programmation des déploiements dans des conditions météorologiques et des lieux particuliers, évaluera les travaux.

9.0 Exigences en matière de rapports

Pendant la période de collecte des données en mer, les ressources de l'entrepreneur rencontreront quotidiennement le chargé de projet afin de lui fournir un rapport sur l'état du VTG. À la fin du relevé, l'entrepreneur fournira un rapport final décrivant l'état actuel du VTG ainsi qu'une liste des réparations à effectuer.

10.0 Procédures de contrôle de la gestion de projet

Le chargé de projet doit veiller à ce que le calendrier des travaux et le budget soient respectés, et que les produits livrables soient de bonne qualité.

11.0 Procédures de gestion des modifications

Le chargé de projet doit consulter l'autorité contractante de Pêches et Océans Canada s'il y a un changement dans la portée de l'exigence afin de déterminer les options possibles pour satisfaire à l'exigence. Le chargé de projet et l'entrepreneur examineront toute modification apportée à la portée du projet que l'autorité contractante mettra en œuvre par la voie d'une modification officielle du contrat.

12.0 Soutien du MPO en mer

Le MPO offrira le soutien suivant :

- assistance au chargement du système de VTG sur le navire;
- tout l'équipement de la partie supérieure pour le système de VTG;
- le personnel de terrain pour faire fonctionner l'équipement informatique de la partie

supérieure;

- les navires hydrographiques et le treuil pour le relevé;
- toutes les fournitures et tous les produits consommables nécessaires au fonctionnement normal et à l'entretien du système de VTG en mer;
- tous les composants de rechange du VTG (câbles, capteurs, etc.) nécessaires à son fonctionnement normal en mer.

13.0 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- fournir des mises à jour au projet au chargé de projet en fonction des besoins, au moins une fois par jour en mer;
- fournir son propre équipement pour le travail sur le relevé, y compris tous les outils nécessaires à l'entretien électrique du VTG ainsi que tous les équipements de protection individuelle;
- retourner tout le matériel appartenant au MPO à la fin du contrat;
- informer le chargé de projet de toute circonstance ou de tout événement ayant une incidence sur la prestation des services nécessaires;
- s'il s'agit d'une assistance à terre sur demande, les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles par téléphone et par courriel pendant une période de 12 heures par jour (de 7 h à 19 h).

14.0 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

La majorité des travaux pourraient être effectués à bord des navires de la flotte de la GCC, le NGCC *John P. Tully*, le NGCC *Vector* et le navire de recherche (NR) *Manyberries*. La participation à l'atelier aurait lieu à la Station biologique du Pacifique, située au 3190 Hammond Bay Road, Nanaimo (C.-B.) V9T 6N7.

En raison de la charge de travail et des échéances actuelles, tout le personnel affecté au contrat doit être prêt à travailler en contact étroit et fréquemment avec le chargé de projet et d'autres employés du service.

15.0 Exigences linguistiques

Les ressources de l'entrepreneur doivent avoir une connaissance approfondie de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, ainsi qu'une bonne compréhension de cette langue. Aucune connaissance du français n'est requise pour cette offre à commandes.

Grille relative aux compétences linguistiques			
	Oral	Compréhension	Écrit
De base	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> poser des questions simples et y répondre; donner des directives de base; donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes liées au travail. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre des textes très simples et saisir le thème principal de textes sur des sujets familiers; lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms, de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles d'un emploi. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets qu'elle connaît bien en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.
Intermédiaire	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir une conversation sur des sujets concrets; rendre compte des mesures prises; donner des instructions simples aux employés; fournir des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son travail; dégager des éléments d'information particuliers des textes; distinguer les idées principales des idées secondaires. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> traiter une information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail, grâce à sa maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir des points de vue; exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des détails complexes, les idées implicites et les sous-entendus; bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou qu'elle connaît moins. 	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédigier des textes élaborés et structurés de manière cohérente.

16.0 Exigences en matière de sécurité

Avant de s'acquitter de toute obligation prévue au contrat découlant de la présente offre à commandes, l'entrepreneur et les sous-traitants, de même que leurs employés chargés de l'exécution du contrat, devront obtenir une cote de fiabilité auprès du gouvernement fédéral. L'entrepreneur et les sous-traitants, ainsi que leurs employés, doivent s'efforcer de maintenir leur cote de fiabilité en règle pendant toute la durée de l'offre à commandes, afin d'éviter tout retard pouvant résulter de l'expiration de la cote de sécurité, qui pourrait empêcher la participation aux activités décrites dans l'offre à commandes.

17.0 Ressources requises ou types de rôles à assumer

L'entrepreneur doit connaître les VTG complexes utilisés en eaux profondes et avoir de l'expérience dans ce domaine. Les ressources de l'entrepreneur seront chargées de l'entretien, de l'utilisation et du dépannage des VTG.

Le travail sera effectué en mer pendant des périodes pouvant aller jusqu'à deux semaines; par conséquent, les ressources de l'entrepreneur devraient avoir une expérience préalable du travail en mer pendant de longues périodes.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**Période de l'offre à commandes : de l'attribution de l'offre à commandes au 31 mars 2028**

A Période de l'offre à commandes : Date d'attribution au 31 mars 2024				
N°	Activité	Estimation* du niveau maximal d'effort (jours)	Tarif journalier	Coût total estimé
1.	Conseiller technique 1	30	_____ \$	_____ \$
2.	Conseiller technique 2	30	_____ \$	_____ \$
3.	Conseiller technique à terre sur appel 12 heures par jour	30	_____ \$	_____ \$
4.	Mobilisation	1	_____ \$	_____ \$
5.	Démobilisation	1	_____ \$	_____ \$
Estimation du sous-total taxes en sus				_____ \$
Taxes applicables				_____ \$
Estimation du coût total avec les taxes				_____ \$

B Période de l'offre à commandes : Du 1er avril 2024 au 31 mars 2025				
N°	Activité	Estimation* du niveau maximal d'effort (jours)	Tarif journalier	Coût total estimé
1.	Conseiller technique 1	30	_____ \$	_____ \$
2.	Conseiller technique 2	30	_____ \$	_____ \$
3.	Conseiller technique à terre sur appel 12 heures par jour	30	_____ \$	_____ \$
4.	Mobilisation	1	_____ \$	_____ \$
5.	Démobilisation	1	_____ \$	_____ \$
Estimation du sous-total taxes en sus				_____ \$
Taxes applicables				_____ \$
Estimation du coût total avec les taxes				_____ \$

C Période de l'offre à commandes : Du 1er avril 2025 au 31 mars 2026				
N°	Activité	Estimation* du niveau maximal d'effort (jours)	Tarif journalier	Coût total estimé
1.	Conseiller technique 1	30	_____ \$	_____ \$
2.	Conseiller technique 2	30	_____ \$	_____ \$
3.	Conseiller technique à terre sur appel 12 heures par jour	30	_____ \$	_____ \$
4.	Mobilisation	1	_____ \$	_____ \$
5.	Démobilisation	1	_____ \$	_____ \$
Estimation du sous-total taxes en sus				_____ \$
Taxes applicables				_____ \$
Estimation du coût total avec les taxes				_____ \$

D Période de l'offre à commandes : Du 1er avril 2026 au 31 mars 2027				
N°	Activité	Estimation* du niveau maximal d'effort (jours)	Tarif journalier	Coût total estimé
1.	Conseiller technique 1	30	_____ \$	_____ \$
2.	Conseiller technique 2	30	_____ \$	_____ \$
3.	Conseiller technique à terre sur appel 12 heures par jour	30	_____ \$	_____ \$
4.	Mobilisation	1	_____ \$	_____ \$
5.	Démobilisation	1	_____ \$	_____ \$
Estimation du sous-total taxes en sus				_____ \$
Taxes applicables				_____ \$
Estimation du coût total avec les taxes				_____ \$

E Période de l'offre à commandes : Du 1er avril 2027 au 31 mars 2028				
N°	Activité	Estimation* du niveau maximal d'effort (jours)	Tarif journalier	Coût total estimé
1.	Conseiller technique 1	30	_____ \$	_____ \$
2.	Conseiller technique 2	30	_____ \$	_____ \$
3.	Conseiller technique à terre sur appel 12 heures par jour	30	_____ \$	_____ \$
4.	Mobilisation	1	_____ \$	_____ \$
5.	Démobilisation	1	_____ \$	_____ \$
Estimation du sous-total taxes en sus				_____ \$
Taxes applicables				_____ \$
Estimation du coût total avec les taxes				_____ \$

TOTAL

Période de l'offre à commandes : de l'attribution de l'offre à commandes au 31 mars 2028

Période de l'offre à commande	Coût total estimé
de l'attribution de l'offre à commandes au 31 mars 2028	_____ \$
Estimation du sous-total taxes en sus	_____ \$
Taxes applicables	_____ \$
Estimation du coût total avec les taxes	_____ \$

*** Le gouvernement du Canada ne garantit pas un nombre minimum de jours de travail. La présente offre à commandes est utilisée en fonction des besoins.**

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 30003616
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 Science	
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 Deep-Sea Drop Camera Technical Support Services for Offshore Research		
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 / Etranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable A 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:	
	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input 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"/>



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 30003616
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 (SUPPLIERS) / 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 FIABILITE	<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 / 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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
30003616
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	RESTRICTED	CONFIDENTIAL	SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL			A	B	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

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

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

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

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

ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les propositions seront évaluées selon les critères obligatoires ET les critères d'évaluation cotés détaillés aux présentes. Dans leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues. Si plusieurs propositions reçues répondent à toutes les exigences obligatoires, l'évaluation cotée sera utilisée pour classer les propositions.

Les propositions présentées en réponse à ce besoin **doivent clairement montrer** que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée NON CONFORME et sera rejetée.

Les soumissionnaires doivent joindre le tableau ci-après à leur proposition et indiquer en quoi celle-ci satisfait aux critères obligatoires; ils doivent indiquer le numéro de page ou la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'ils satisfont aux critères.

Critères techniques obligatoires (CTO)			
N°	Critères obligatoires	SATISFAIT	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chacun des experts-conseils techniques qui assurera des services en vertu de la convention d'offre à commandes. Sur la liste proposée d'experts-conseils techniques (deux au minimum), le soumissionnaire doit nommer un expert-conseil technique principal qui agira en tant que gestionnaire de projet pour chaque commande subséquente.		
O2	L'entrepreneur doit fournir une déclaration confirmant que les experts-conseils techniques proposés seront en mesure de fournir ce qui suit : a) assistance à terre pour aider au dépannage pendant une expédition (sur demande jusqu'à 12 heures par jour); b) conseils techniques concernant la conception et la personnalisation d'un système complexe de VTG en eaux profondes; c) assistance en mer pour l'exploitation et le dépannage d'un VTG.		
O3	Chaque curriculum vitae d'expert-conseil technique fourni doit inclure une liste de projets de VTG dans lesquels la participation de l'expert-conseil technique est clairement définie. Chaque expert-conseil technique doit avoir au moins trois ans d'expérience dans l'exploitation de systèmes de VTG au cours des 10 dernières années.		

O4	Une déclaration confirmant que chaque expert-conseil technique est titulaire d'un passeport en cours de validité.		
-----------	---	--	--

EXIGENCES COTÉES :

Les soumissionnaires doivent obtenir une note d'au moins 64 points du nombre maximal de points possible dans la catégorie des exigences cotées pour être jugés conformes. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 64 points seront jugées irrecevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Critères d'évaluation technique (92 points au total; 64 points minimum)

Critères cotés			
Critères cotés	Structure de répartition des points	N° de page de la proposition	Points obtenus
C1	Le curriculum vitae de l'expert-conseil technique doit démontrer de l'expérience dans l'exploitation d'un VTG utilisant un câble équipé de fibres optiques à des profondeurs supérieures à 2 000 mètres.		/20
C2	Le curriculum vitae de l'expert-conseil technique doit présenter des exemples précis d'intégration de dispositifs périphériques dans un système de VTG. (Exemples de dispositifs : enregistreur de vitesse Doppler, lumières, caméras, enregistreurs de conductivité, de température et de profondeur, lasers, altimètres, etc.)		/24
C3	Le curriculum vitae de l'expert-conseil technique doit démontrer qu'il a de l'expérience dans le dépannage des systèmes mécaniques d'un VTG.		/24

N° de l'invitation - Sollicitation No.

30003616A

N° de réf. du client - Client Réf. No.

30003616A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
30003616A

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

C4	Le curriculum vitae de l'expert-conseil technique doit démontrer qu'il a de l'expérience dans le dépannage des systèmes électriques d'un VTG.	Quatre (4) points seront attribués pour chaque solution de système électrique. Maximum de trois cas de dépannage électrique par expert-conseil technique.		/24
Total des points obtenus :				/92
Le soumissionnaire doit obtenir une note minimale de passage de 64 points sur 92 points total à l'égard des critères cotés afin que la proposition soit jugée recevable sur le plan technique. Les soumissions qui ne respectent pas les notes minimales requises seront jugées non conformes et ne seront pas retenues.				