



**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
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email / Courriel : DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca et
Richard.soulliere@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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 à : 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).

Title / Titre Services d'ingénierie pour un environnement fluvial dynamique et services de dessin et d'illustration		Date le 16 novembre 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30003611/A-001		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 h 00 EST (Eastern Standard Time / HNE (Heure Normale de l'Est)) On / le : 127 décembre 2023		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See 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 : Richard Soulliere, Agent principal de marchés Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca et Richard.soulliere@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	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	Email / Adresse courriel	
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

PARTIE 1. - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1. INTRODUCTION.....	4
1.2. SOMMAIRE.....	4
1.3. COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.4. LOIS APPLICABLES	8
2.5. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
2.6. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX.....	11
PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	14
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	16
PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	22
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	25
PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	29
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	29
PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	30
7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	30
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	30
7.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	31
7.4. DURÉE DU CONTRAT	31
7.5. RESPONSABLES.....	32
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	32
7.7. PAIEMENT.....	32
7.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	34
7.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	34
7.10. LOIS APPLICABLES	34
ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	35
7.11. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) <i>OU</i> (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	35
7.12. ASSURANCES – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	35
7.13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	35
7.14. RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION	36
7.15. CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	36
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	38



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT 41
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ 43



PARTIE 1. - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, 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 autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

1.2. Sommaire

- 1.2.1.** L'équipe d'intervention sur le glissement de terrain de Big Bar, de Pêches et Océans Canada (MPO), est chargée de remédier aux conséquences d'un éboulement dans le fleuve Fraser, à environ 100 kilomètres au nord de Lillooet, en Colombie-Britannique (C.-B.). Basée sur la côte ouest, dans la région du Pacifique, l'équipe de Big Bar a pour mission d'exécuter des opérations temporaires et d'établir une solution à long terme pour assurer le passage des saumons sur le site de l'éboulement. À la suite des efforts considérables déployés à ce jour, l'équipe d'intervention requiert les services d'un ingénieur professionnel principal, d'un ingénieur subalterne et d'un dessinateur/illustrateur principal pour fournir une surveillance continue des conditions hydrauliques et un soutien technique. La présente demande de proposition vise à établir un contrat pour la période allant de l'attribution du contrat au 31 mai 2028, portant sur des services d'ingénierie à fournir sur le site de Big Bar.
- 1.2.2.** La présente demande de soumissions vise à établir un contrat pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions 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. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.
- 1.2.3.** Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la



Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.3. Compte rendu

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



PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.2. Difficultés techniques de la transmission des soumissions

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

- i. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

2.1.3. Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.



Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

2.1.3.1. Liste de contrôle de l'intégralité de la soumission

Les soumissions seront examinées et réputées être complètes lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

Complété? (O / N)	Mesures prises
	Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
	Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
	Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
	Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
	Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions aux deux adresses courriels indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de



renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Remarques importante :

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

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

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

S'il y a lieu, chaque personne proposée détenant un diplôme universitaire ou collégial doit posséder, au minimum, un certificat d'une université ou d'un collège canadien reconnu, ou l'équivalent établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnus au Canada si le diplôme ou le certificat a été obtenu à l'étranger. On trouvera la liste des organisations reconnues sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux ([CICDI](#)).

La partie 4, procédures d'évaluation et méthode de sélection compris des instructions supplémentaires les soumissionnaires devraient considérés en préparation de leur soumission.

Section II : Soumission financière

3.1.1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit à la Pièce jointe 1 de la partie 3. Le barème de prix doit inclure ni les taxes



applicables ni les frais de déplacement. Aucun changement au niveau d'effort sera accepté et rendra la soumission non conforme.

3.1.2. Pour préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient payer attention à la clause n° 4.1.2 Évaluation financière de la Partie 4 de la sollicitation et la clause n° 7.6 Paiement de la Partie 7 de la sollicitation.

3.1.3. Fluctuation du taux de change

La clause du guide des CUA n° [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change s'applique à cette sollicitation.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter

- i. la page de couverture de la sollicitation remplie et signée; et
- ii. les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 (incluant la Pièce jointe 1 de la partie 5).

Les soumissionnaires sont aussi demandé de fournir la Pièce jointe 2 de la partie 5 avec leur soumission.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et le joindre ensuite à sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux quotidiens fermes tout compris qu'il offre pour chacune des catégories de ressources précisées. Les droits de douane sont inclus et **les taxes applicables sont en sus**.

L'inclusion de données volumétriques dans ce barème de prix sont fournis seule pour l'évaluation de prix. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représentent pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Les frais de déplacement pour les ressources qui font les travaux requis ne sont pas comprises dans l'évaluation. Pour les détails liés aux déplacement, veuillez voir l'article n° 7.7.3. Limitation des dépenses – Frais de déplacement et de subsistance autorisés.

Périodes du contrat :

Période n° 1 du contrat :			
Date de l'attribution du contrat à 31 mai 2024	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme tout compris	Coût total (= C x D)
Ingénieur (ing.) principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Ingénieur subalterne	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Dessinateur/illustrateur principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Prix estimé totale du période n° 1 du contrat:			[soumissionnaire à insérer] \$

Période n° 2 du contrat :			
Du 1 avril 2024 à 31 mai 2025	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme tout compris	Coût total (= C x D)
Ingénieur (ing.) principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Ingénieur subalterne	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Dessinateur/illustrateur principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Prix estimé totale du période n° 2 du contrat:			[soumissionnaire à insérer] \$



Période n° 3 du contrat : Du 1 avril 2025 à 31 mai 2026			
	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme tout compris	Coût total (= C x D)
Ingénieur (ing.) principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Ingénieur subalterne	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Dessinateur/illustrateur principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Prix estimé totale du période n° 3 du contrat:			[soumissionnaire à insérer] \$

Période n° 4 du contrat : Du 1 avril 2026 à 31 mai 2027			
	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme tout compris	Coût total (= C x D)
Ingénieur (ing.) principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Ingénieur subalterne	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Dessinateur/illustrateur principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Prix estimé totale du période n° 4 du contrat:			[soumissionnaire à insérer] \$

Période n° 5 du contrat : Du 1 avril 2027 à 31 mai 2028			
	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme tout compris	Coût total (= C x D)
Ingénieur (ing.) principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Ingénieur subalterne	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Dessinateur/illustrateur principal	110	[soumissionnaire à insérer] \$	[soumissionnaire à insérer] \$
Prix estimé totale du période n° 5 du contrat:			[soumissionnaire à insérer] \$

Prix évalué	
(Prix estimé totale du période n° 1 du contrat + Prix estimé totale du période n° 2 du contrat + Prix estimé totale du période n° 3 du contrat + Prix estimé totale du période n° 4 du contrat + Prix estimé totale du période n° 5 du contrat)	[soumissionnaire à insérer] \$

Remarque : TOUS les montants dans TOUS les tableaux précédents EXCLUS les taxes applicables.



Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

- i. La journée de travail dure 7,5 heures à l'exclusion des pauses repas. On paiera les journées de travail réelles, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, on fera un calcul proportionnel pour tenir compte des heures réelles de travail conformément à la formule suivante :

$$\text{(Heures de travail} \times \text{tarif quotidien ferme applicable)} \div 7,5 \text{ heures}$$

- ii. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- iii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.



PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la Pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.2. Évaluation financière

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.
 - b. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - c. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2. Méthode de sélection

4.2.1. Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 113 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences 4.2.1.1.a., 4.2.1.1.b. ou 4.2.1.1.c. seront déclarées non recevables.



3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau suivant présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 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	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84,18	73,15	77,70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIECE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables et aucune autre évaluation ne sera effectuée. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément

Pour les exigences de l'éducation pour un diplôme, désignation, ou certificat, le MPO considérera seul les programmes réalisés avec succès par la ressource avant la date de clôture de la sollicitation. Si le diplôme, la désignation, ou le certificat a été obtenu à l'étranger, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats d'un service d'évaluation des titres de compétences reconnus par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux (<http://www.cicic.ca/1/accueil.canada>).

N°	Description du critère technique obligatoire	Renvoi à la soumission <i>[d'être insérer par le soumissionnaire]</i>
O1	<p>L'ingénieur principal proposé doit avoir cinq (5) ans d'expérience en tant que responsable de projets visant à modifier les conditions hydrauliques d'une rivière au cours des dix (10) dernières années à la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet; c) Description des rôles et responsabilités de la ressource proposée dans le projet. 	
O2	<p>L'ingénieur principal proposé doit être titulaire d'un permis d'ingénieur valable dans la province de la Colombie-Britannique. Une copie de la preuve du permis doit être jointe à la soumission technique avant la clôture des soumissions.</p>	
O3	<p>L'ingénieur principal proposé doit avoir au moins huit (8) ans d'expérience (à la date de clôture des soumissions) en tant qu'ingénieur (comprenant l'une des tâches énumérées ici : https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spctsoc-tpsso-clas5-fra.htm#a5-4).</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; 	



	<p>b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet;</p> <p>c) Description des rôles et responsabilités de la ressource proposée dans le projet.</p>	
O4	<p>L'ingénieur subalterne proposé doit satisfaire à l'un des deux éléments suivants :</p> <p>i. Être titulaire d'un permis d'ingénieur ou d'ingénieur en formation valable dans la province de la Colombie-Britannique (une copie de la preuve du permis doit être incluse dans la soumission technique avant la clôture des soumissions) ET avoir au moins un (1) an d'expérience (à la clôture des soumissions) en tant qu'ingénieur subalterne*; OU</p> <p>ii. Avoir au moins deux (2) ans d'expérience (à la date de clôture des soumissions) en tant qu'ingénieur subalterne*.</p> <p>Pour démontrer l'expérience de travail, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <p>a) Nom de l'organisation cliente;</p> <p>b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet;</p> <p>c) Description des rôles et responsabilités de la ressource proposée dans le projet.</p> <p>Si élément i est choisi, le soumissionnaire doit fournir une copie de la preuve du permis dans la soumission technique avant la clôture des soumissions.</p> <p>* Au but d'évaluation, les tâches rendus par l'ingénieur subalterne comprennent l'une des tâches énumérées ici : https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/spctsoc-tspsso-clas5-fra.html#i3.</p>	
O5	<p>Le dessinateur/l'illustrateur principal proposé doit avoir suivi l'une ou l'autre des formations suivantes :</p> <p>i. Enseignement secondaire (lycée); OU</p> <p>ii. Un programme d'enseignement postsecondaire (CÉGEP, collège, université) d'au moins deux ans d'études à temps plein dans un établissement reconnu et agréé.</p> <p>Une copie du grade ou du diplôme doit être jointe à la soumission technique avant la clôture des soumissions.</p>	



O6	<p>Le dessinateur/l'illustrateur principal proposé doit avoir au moins six (6) ans d'expérience (à la date de clôture des soumissions) en tant que dessinateur/illustrateur (comprenant l'une des tâches énumérées ici : https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sp-ps/spctsoc-tspsso-clas5-fra.html#11).</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet; c) Description des rôles et responsabilités de la ressource proposée dans le projet. 	
-----------	--	--

2.0 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques et d'entreprise obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux spécifications du tableau ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points indiqué seront jugées non recevables. La cote zéro sera attribuée aux critères techniques cotés non traités. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Item	Description du critère technique coté	Base de notation	Renvoi à la soumission (n° de page) <i>[d'être insérer par le soumissionnaire]</i>
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'ingénieur principal proposé a une expérience de travail en tant que responsable dans des conditions de sécurité défavorables comprenant des chutes de pierres et des inondations.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet; c) Description du type et de l'étendue des services fournis par la ressource proposée, y compris les conditions de sécurité rencontrées. 	<p>D'un an à moins de trois ans d'expérience = 6 points</p> <p>De trois à quatre ans d'expérience = 12 points</p> <p>Plus de quatre ans d'expérience = 18 points</p> <p>Max. de point : 18</p>	



<p>C2</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'ingénieur principal proposé a de l'expérience dans la conduite d'évaluations des options visant à modifier les conditions hydrauliques d'une rivière à l'aide de la modélisation informatique en 2D et de la modélisation informatique de dynamique des fluides numérique (DFN) en 3D.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet; c) Description du type et de l'étendue des services fournis par la ressource proposée, y compris le type de modélisation informatique réalisée et le type d'environnement naturel (par exemple, une rivière). 	<p>pour l'expérience d'utilisation de la modélisation en 2D pour mener des évaluations des options visant à modifier les conditions hydrauliques d'une rivière :</p> <p>d'un an à moins de deux ans = 4 points</p> <p>de deux à trois ans = 8 points</p> <p>plus de trois ans = 12 points</p> <p>pour l'expérience d'utilisation de la modélisation de DFN en 3D pour mener des évaluations des options visant à modifier les conditions hydrauliques d'une rivière :</p> <p>d'un an à moins de deux ans = 4 points</p> <p>de deux à trois ans = 8 points</p> <p>plus de trois ans = 12 points</p> <p>Max. de points: 24</p> <p>Jusqu'à 12 points pour la modélisation en 2D</p> <p>Jusqu'à 12 points pour la modélisation de DFN en 3D</p>	
<p>C3</p>	<p>L'ingénieur principal proposé par le soumissionnaire doit avoir une expérience de travail avec des équipes scientifiques chargées d'évaluer et d'atténuer les risques biologiques pour une population de poissons.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de</p>	<p>d'un an à moins de deux ans = 6 points</p> <p>de deux à trois ans = 12 points</p> <p>plus de trois ans = 18 points</p>	



	<p>projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet; c) Description du type et de l'étendue des services fournis par la ressource proposée, y compris les espèces de poissons pour lesquelles les risques ont été analysés et la composition générale de l'équipe de travail (gestionnaires, scientifiques, etc.). 	<p>Max. de points: 18</p>	
<p>C4</p>	<p>L'ingénieur principal proposé par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la mise en place et l'exploitation d'un processus de surveillance à distance des conditions hydrauliques d'une rivière.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet; c) Description du type et de l'étendue des services fournis par la ressource proposée, y compris le type d'environnement naturel (par exemple, une rivière). 	<p>d'un an à moins de deux ans = 6 points</p> <p>de deux à trois ans = 12 points</p> <p>plus de trois ans = 18 points</p> <p>Max. de points:18</p>	
<p>C5</p>	<p>Le dessinateur/l'illustrateur principal proposé par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans l'exécution de chacune des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. préparer la conception assistée par ordinateur de la dynamique des fluides numérique; ii. préparer la modélisation hydraulique bidimensionnelle; iii. préparer des levés bathymétriques. <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet; 	<p>Pour chaque type de tâche :</p> <p>d'un an à moins de deux ans = 4 points</p> <p>plus de trois ans = 9 points</p> <p>Max. de points: 27 avec jusqu'à 9 points pour chacun des trois types de tâches</p>	



	c) Description du type et de l'étendue des services fournis par la ressource proposée.		
C6	<p>L'ingénieur principal proposé par le soumissionnaire doit avoir l'expérience dans au moins un projet d'une durée de plus de trois mois dont le chantier comprenait tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Obligation d'utiliser des hélicoptères pour la navette; ii. Utilisation exclusive d'une source d'énergie autonome hors réseau (par exemple l'énergie solaire, mais pas des combustibles fossiles) sur le chantier; iii. Exposition à des vents de plus de 30 km/h; iv. Le temps nécessaire pour se rendre à l'installation d'entretien des véhicules et à la source de ravitaillement en carburant les plus proches est supérieur à 90 minutes (aller simple). <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projets qui doivent chacun comprendre tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nom de l'organisation cliente; b) Date de début et de fin (mois et année) de la participation de la ressource proposée au projet; c) Emplacement et description du chantier où la ressource proposée a travaillé. 	<p>2 points par élément (i – iv)</p> <p>L'expérience relative à plusieurs éléments peut provenir de différents projets.</p> <p>Par exemple, le projet A pour i et le projet B pour ii, mais PAS les projets A et B pour i.</p> <p>Max. de points: 8</p>	
<p>Note globale technique maximale : 113 pts (note de passage minimale = 40 pts)</p>			



PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1. Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2. Attestations additionnelles requises avec la soumission

Le soumissionnaire doit remplir les attestations et les renseignements supplémentaires inclus dans la Pièce jointe 1 de la partie 5 – Formulaire de présentation de soumission avec leur soumission.

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

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

5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour



l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation à la section 6 de la pièce jointe 2 de la partie 5 remplie concernant la Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée à la section 1 de la pièce jointe 2 de la partie 5 avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

5.2.3.2. Statut et disponibilité du personnel

La section 2 de la pièce jointe 2 de la partie 5 comprend une copie de l'attestation le soumissionnaire doit fournir concernant le statut et disponibilité de les ressources proposées.

5.2.3.3. Études et expérience

La section 3 de la pièce jointe 2 de la partie 5 comprend une copie de l'attestation le soumissionnaire doit fournir concernant l'éducation et l'expérience de les ressources proposées.

5.2.3.4. Attestation linguistique

La section 4 de la pièce jointe 2 de la partie 5 comprend une copie de l'attestation le soumissionnaire doit fournir concernant les capacités langagières de les ressources proposées.

5.2.3.5. Présentation d'une seule soumission

La section 5 de la pièce jointe 2 de la partie 5 comprend une copie de l'attestation le soumissionnaire doit fournir concernant leur soumission.

5.2.3.6. Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

La section 7 de la pièce jointe 2 de la partie 5 comprend un lieu à un document à fournir par le soumissionnaire concernant leur soumission.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUSSION

Le soumissionnaire doit remplir et soumettre le tableau suivant dans leur soumission :

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUSSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Adresse électronique
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les instructions et conditions uniformisées 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]	
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)	
Renseignements du coentreprise : D'être fourni seulement si le soumissionnaire est un coentreprise.	Membres du coentreprise
	Membre représentant du coentreprise
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions. 	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1. Ancien fonctionnaire

(a) Définitions

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

- (i) un individu;
- (ii) un individu qui s'est incorporé;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ?

Oui () Non ()

La « 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.

Le terme « 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 de comprend pas les pensions versées conformément à [la Loi sur la pension de retraites 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 pension du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

(b) Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à [l'Avis relatif aux politiques 2012-2](#) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/business-affaire/gcp-agc/notices-avis/2012/10-31-fra.asp>) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

(c) Directive sur le réaménagement des effectifs



Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- (vii) le 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 pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

2. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante 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 du soumissionnaire : 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 le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

3. Études et expérience

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

4. Attestation linguistique

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.



5. Présentation d'une seule soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que lui-même est lié à aucun autre soumissionnaire.

6. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du Programme du travail d'[Emploi et Développement social Canada](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) *[Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.]*

Répondre aux questions A et B.

A. **Cocher** une seule case :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU

- A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

B. **Cocher** une seule case :

- B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



Je, le soumissionnaire (ou un agent autorisé par le soumissionnaire), déclare et certifie que toutes les déclarations ci-dessus sont vraies et complètes à tous les égards.

SIGNATURE : _____ DATE : _____

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE : _____

7. Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

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

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

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



PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, la condition suivante doit être respectée :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - (a) les personnes proposées par le soumissionnaire 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 – Clauses du contrat subséquent; et
 - (b) les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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>).



PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1. Énoncé des travaux

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

7.2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

7.2.1. Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 12 des Conditions générales **2035** (2022-12-01) - besoins plus complexes de services – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : **2035 12** (2013-03-21), Présentation des factures

Insérer : Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone au Chargé de projet et au adjoint(e) administratif(-ive) / « Codeur CP ». L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées. Le Chargé de projet doit fournir l'entrepreneur avec les infos d'(de l')adjoint(e) administratif(-ive) / « Codeur CP ». **Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).



- i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

7.2.2. Conditions générales supplémentaires

Les Conditions générales supplémentaires n° [4013](#) (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3. Exigences relatives à la sécurité

7.3.1. 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 du contrat.

Pas d'exigence en matière de sécurité, escorte requise sur les sites du MPO, à l'exception des zones publiques.

1. Ni l'entrepreneur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
2. Ni l'entrepreneur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
3. L'entrepreneur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
4. Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

7.4. Durée du contrat

7.4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mai 2028 inclusivement.

7.4.2. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre du contrat 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.



Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERGT au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador devra faire l'objet de marchés distincts attribués en dehors du contrat.

7.5. Responsables

7.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Richard Soulliere
Titre : Agent principal de marchés
Pêches et Océans Canada
Adresse : 200, rue Kent, Ottawa, ON, K1A 0E6
Téléphone : 343-576-2873
Courriel : Richard.soulliere@dfo-mpo.gc.ca

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

7.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat **[sera identifié(e) à l'attribution du contrat]**.

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

7.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat **[sera déterminé(e) à l'attribution du contrat]**.

7.6. Divulgence proactive de marchés 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 gestion de la fonction publique*, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'*Avis sur la politique des marchés 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Remarque aux soumissionnaires : La clause ci-dessus sera supprimée si l'entrepreneur du contrat subséquent de la sollicitation n° 30003611/B n'est pas un ancien fonctionnaire.

7.7. Paiement

7.7.1. Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de **AED \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



7.7.2. Limitation des dépenses

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **AED \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. 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 :
1. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 2. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 3. 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.
- C. 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.

7.7.3. Limitation des dépenses - Frais de déplacement et de subsistance autorisés

- i. Concernant l'article 6.1.a. à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés dans la province du Colombie-Britannique qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés » jusqu'au **AED \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- ii. Tout déplacement doit être approuvé par écrit au préalable par la Chargé de projet.
- iii. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- iv. Le Canada ne rembourserait pas l'entrepreneur pour les frais de déplacements et de subsistance hors du Colombie-Britannique incluant les dépenses pour aller en et retourner de Colombie-Britannique.

7.7.4. Modalités de paiement – Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

7.7.5. Contrôle du temps

La clause du guide des CUA n° [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.7.6. Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant : dépôt direct (Domestic and International).

7.8. Instructions relatives à la facturation

7.8.1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 7.2.1 intitulé « Conditions générales ». Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

7.8.2. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur par courriel à DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca avec le Chargé de projet et l'adjoint(e) administratif(-ive)/le Codeur CP en champs cc et fournir l'information exigées à l'article 7.8.1 (en sus).

7.9. Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1. Conformité

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

7.9.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10. Lois applicables

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

Remarque aux soumissionnaires : La clause ci-dessus sera modifiée si la soumissionnaire gagnant a choisi une autre province ou un territoire canadien dans leur soumission.



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. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires n° [4013](#) (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- c. les conditions générales n° [2035](#) (2022-12-01) besoins plus complexes de services;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux ;
- e. l'Annexe B, Base de paiement;
- f. la soumission de l'entrepreneur datée du **AED**.

7.11. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) **OU** (entrepreneur étranger)

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

OU

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

Remarque aux soumissionnaires : Seule une des clauses de Guide CCUA ci-dessus s'applique au contrat éventuel, cependant le statut de l'entrepreneur.

7.12. Assurances – Aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.13. 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.

7.14. Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

7.15. Considérations d'ordre environnemental

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

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



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



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre :

Services d'ingénierie pour un environnement fluvial dynamique et services de dessin et d'illustration

2. Contexte :

En novembre 2018, un gros éboulement s'est produit le long du fleuve Fraser près de Big Bar Creek (Colombie-Britannique) (emplacement : 51.219374 N, 122.151088 O). L'éboulement a arraché 110 000 mètres cubes de roches qui sont tombées dans un canyon situé dans une partie très isolée du fleuve. Cela a entraîné une forte augmentation de la vitesse de l'eau et des turbulences dans le canyon étroit, ainsi que la création d'une chute d'eau de cinq mètres en période de crue. Cette obstruction a empêché certains saumons du Pacifique remontant le fleuve d'atteindre leurs frayères, ce qui a eu une incidence sur le cycle de reproduction de plusieurs populations clés de saumons du haut Fraser, notamment les saumons rouges de la rivière Stuart à montaison précoce, de la rivière Bowron et de la rivière Taseko.

Au cours de l'hiver 2019-2020, une route d'accès a été construite et des travaux de dynamitage et d'enlèvement de roches ont eu lieu dans le fleuve. L'enlèvement des roches et l'installation d'une passe à poissons « naturelle » en 2021 ont amélioré les conditions de passage des poissons. Le site de l'éboulement est éloigné, relativement difficile d'accès, dépourvu de la plupart des infrastructures et exposé à des conditions météorologiques extrêmes, à une forte érosion, à des coulées de boue et à des chutes de pierres. Tous les visiteurs du site sont tenus de respecter les directives strictes en matière de santé et de sécurité établies par le MPO et l'entrepreneur principal des travaux de construction.

L'équipe d'intervention à la suite de l'éboulement de Big Bar, de Pêches et Océans Canada (MPO), est chargée de remédier à l'incidence d'un éboulement sur le fleuve Fraser, à environ 100 kilomètres au nord de Lillooet (Colombie-Britannique). Basée sur la côte ouest, au sein de la région du Pacifique, l'équipe de Big Bar a été chargée d'exécuter des opérations temporaires et d'établir une solution à long terme pour assurer le passage des poissons sur le site de l'éboulement. À la suite des efforts considérables déployés jusqu'à présent, l'équipe d'intervention a besoin d'une surveillance continue des conditions hydrauliques et d'un soutien en ingénierie de la part d'un ingénieur principal, d'un ingénieur subalterne et d'un dessinateur/illustrateur principal.

3. Objectif

Établir la meilleure solution permanente pour Big Bar tout en déployant, si nécessaire, des opérations temporaires de surveillance et d'assistance aux poissons. Le MPO a besoin d'un soutien en ingénierie pour cette phase du programme.

Il s'agit d'une nouvelle exigence, car aucun entrepreneur n'a fourni ces services au MPO et à la GCC.

4. Exigences relatives aux ressources

Les services des ressources à temps partiel suivantes sont requis pour l'exécution des travaux :

- un (1) ingénieur principal
- un (1) ingénieur subalterne
- un (1) dessinateur/illustrateur principal

5. Portée des travaux

5.1 Tâches – Ingénieur principal :

L'ingénieur principal de l'entrepreneur doit fournir les services suivants :



- réaliser des études techniques pour produire des options techniques, valider et évaluer les options, analyser les risques techniques et évaluer les modèles de conception
- élaborer des solutions d'ingénierie en matière de conception et de prototypage
- planifier, concevoir et mettre en œuvre des programmes de surveillance hydraulique
- concevoir des appareils de collecte des données hydrauliques, de détection d'essai et d'enregistrement programmables utilisés dans le cadre des essais portant sur l'équipement
- examiner les propositions de travaux et formuler des recommandations à cet égard
- participer aux réunions de planification et aux examens techniques
- élaborer et évaluer les stratégies d'entretien, les plans et les exigences de soutien
- obtenir et intégrer la rétroaction des équipes scientifiques du MPO sur les risques biologiques
- diriger le processus de modélisation de dynamique des fluides numérique des conditions hydrauliques
- planifier, concevoir et mettre en œuvre des levés bathymétriques

5.2 Tâches – Ingénieur subalterne :

L'ingénieur subalterne de l'entrepreneur doit aider l'ingénieur principal dans les tâches suivantes :

- réaliser des études techniques pour produire des options techniques, valider et évaluer les options, analyser les risques techniques et évaluer les modèles de conception;
- élaborer des solutions d'ingénierie en matière de conception et de prototypage;
- planifier, concevoir et mettre en œuvre des programmes de surveillance hydraulique;
- concevoir des appareils de collecte des données hydrauliques, de détection d'essai et d'enregistrement programmables utilisés dans le cadre des essais portant sur l'équipement;
- entretenir les équipements hydrauliques sur le site;
- effectuer des levés bathymétriques sur le site.

L'ingénieur subalterne de l'entrepreneur doit également effectuer les tâches suivantes :

- recueillir des commentaires et des recommandations sur les propositions de travail;
- participer aux réunions de planification et aux examens techniques.

5.3 Tâches – Dessinateur/illustrateur principal:

Le dessinateur/l'illustrateur principal de l'entrepreneur doit fournir des services de soutien à l'ingénieur principal, notamment :

- produire des dessins d'ingénierie conceptuels pour les utiliser dans des mémoires et des rapports;
- préparer des illustrations pour les documents;
- préparer la conception assistée par ordinateur de la dynamique des fluides numérique;
- préparer la modélisation hydraulique bidimensionnelle;
- préparer des levés bathymétriques.

6. Emplacement des travaux

Une partie des travaux doit être effectuée virtuellement. En outre, toutes les ressources de l'entrepreneur doivent être présentes sur le site de Big Bar à la demande du chargé de projet. On estime que l'ingénieur principal et l'ingénieur subalterne devront se rendre sur le site de Big Bar quatre fois par an, tandis que le dessinateur/l'illustrateur ne devra probablement se rendre sur le site de Big Bar qu'une seule fois à l'approche du début des travaux.

6.1 Contraintes liées au chantier

- a) Le chantier de Big Bar est situé à deux heures du centre de population le plus proche (Lillooet, C.-B.) par des chemins de terre accidentés. Souvent, ces routes sont très difficiles à emprunter en raison de la neige, de la pluie, de la glace, de la boue, des chutes de pierres, des affouillements, des ornières, des troncs d'arbres, des feux de forêt, etc. L'entrepreneur est



responsable du transport de ses ressources jusqu'au chantier. Souvent, les équipes doivent utiliser de petits hélicoptères (par exemple, des Bell JetRanger) pour accéder aux différents endroits du chantier, en faisant la navette sur de courtes distances dans un canyon fluvial aux vents imprévisibles. L'entrepreneur est responsable du transport des ressources jusqu'au point de décollage de l'hélicoptère (par exemple, Lillooet) et de l'affrètement d'un hélicoptère. Si un séjour d'une ou plusieurs nuits est nécessaire pour poursuivre l'exécution des travaux pendant plusieurs jours consécutifs, le personnel de l'entrepreneur chargé de l'exécution des travaux doit chercher un logement à Lillooet ou à Clinton (Colombie-Britannique).

- b) Il n'y a pas d'électricité sur le chantier. Tous les systèmes doivent être alimentés par de vastes panneaux solaires tout au long de l'année. Nous exigeons l'installation d'une source d'énergie autonome pour alimenter l'équipement en électricité pendant les 12 mois de l'année. Il faut également tenir compte du manque d'ensoleillement continu en hiver.
- c) Le chantier est extrêmement aride et est entouré de hautes falaises et de terrains escarpés. D'avril à octobre, le fleuve peut atteindre des niveaux extrêmes, ce qui peut entraîner l'inondation d'une partie du chantier.
- d) Le chantier connaît des variations climatiques extrêmes; il est extrêmement inhospitalier, aride et poussiéreux. En hiver, les températures sont inférieures à -30 degrés Celsius. En été, la température dépasse régulièrement les 40 degrés Celsius. Des vents forts, supérieurs à 40 km/h, sont souvent présents. La plupart des équipements sont installés à l'extérieur, « dans les intempéries », et sont continuellement soumis à ces conditions défavorables.

7. Langue de travail

Tous les documents écrits créés par l'entrepreneur pour le chargé de projet doivent être rédigés en anglais.

8. Exigences en matière de rapports

Les ressources de l'entrepreneur chargées de l'exécution des travaux doivent rester en contact avec le responsable technique au moins une fois par semaine. Les rapports écrits établis par l'entrepreneur doivent être fournis au responsable technique sous le format Microsoft Office. Un rapport de situation hebdomadaire et un rapport mensuel sur l'avancement des travaux peuvent être exigés.

9. Estimation du niveau d'effort

Chacune des ressources de l'entrepreneur doit être disponible pour exécuter les travaux au moins deux jours ouvrables par semaine pendant la durée du contrat.

10. Obligations du MPO

Le MPO fournira à l'entrepreneur toute la documentation de référence existante et l'accès au site nécessaire à l'exécution des travaux.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux quotidiens fermes suivants pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douanes sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

1.0 Services professionnelles

L'entrepreneur sera payé les taux quotidiens fermes tout compris comme suit:

Périodes du contrat :

Période n° 1 du contrat : Date de l'attribution du contrat à 31 mai 2024	
Catégorie de ressources	Taux quotidien ferme tout compris
Ingénieur (ing.) principal	\$_[de la soumission financière]
Ingénieur subalterne	\$_[de la soumission financière]
Dessinateur/illustrateur principal	\$_[de la soumission financière]

Période n° 2 du contrat : Du 1 avril 2024 à 31 mai 2025	
Catégorie de ressources	Taux quotidien ferme tout compris
Ingénieur (ing.) principal	\$_[de la soumission financière]
Ingénieur subalterne	\$_[de la soumission financière]
Dessinateur/illustrateur principal	\$_[de la soumission financière]

Période n° 3 du contrat : Du 1 avril 2025 à 31 mai 2026	
Catégorie de ressources	Taux quotidien ferme tout compris
Ingénieur (ing.) principal	\$_[de la soumission financière]
Ingénieur subalterne	\$_[de la soumission financière]
Dessinateur/illustrateur principal	\$_[de la soumission financière]

Période n° 4 du contrat : Du 1 avril 2026 à 31 mai 2027	
Catégorie de ressources	Taux quotidien ferme tout compris
Ingénieur (ing.) principal	\$_[de la soumission financière]
Ingénieur subalterne	\$_[de la soumission financière]
Dessinateur/illustrateur principal	\$_[de la soumission financière]

Période n° 5 du contrat : Du 1 avril 2027 à 31 mai 2028	
Catégorie de ressources	Taux quotidien ferme tout compris
Ingénieur (ing.) principal	\$_[de la soumission financière]
Ingénieur subalterne	\$_[de la soumission financière]
Dessinateur/illustrateur principal	\$_[de la soumission financière]



1.1 Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

- i. La journée de travail dure 7,5 heures à l'exclusion des pauses repas. On paiera les journées de travail réelles, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, on fera un calcul proportionnel pour tenir compte des heures réelles de travail conformément à la formule suivante :

$$\text{(Heures de travail} \times \text{tarif quotidien ferme applicable)} \div 7,5 \text{ heures}$$

- ii. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- iii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.



ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les trois premières pages de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité se trouve aux trois pages suivantes. La quatrième page contient seulement des signatures et sera fournie à l'entrepreneur seulement à l'attribution du contrat.



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 30003611
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 Fisheries and Oceans Canada - Pêches et Océans Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction PSSI - Big Bar Landslide Response
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 Hydraulic engineering services to support the Big Bar landslide response		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED



Contract Number / Numéro du contrat 30003611
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?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No Yes
Non Oui

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : _____

Document Number / Numéro du document : _____

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non 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 Yes
Non Oui

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat 30003611
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 Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 PROTÉGÉ 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.

12. b) Will the document 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).