



**PAGE COUVERTURE DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**

<b>Titre</b>	Services d'agence maritime et de consultation maritime		
<b>Numéro de la DP ou du dossier</b>	W2013-S009F	<b>Numéro de la copie originale ou de la copie révisée</b>	Original
<b>Résumé</b>			
<b>Besoin</b>	Sa Majesté la Reine du chef du Canada (ci-après appelée « Sa Majesté ») représentée par le ministre de la Défense nationale (ci-après appelé « ministre » ou « MDN ») sollicite des services de soutien mixtes d'agence maritime et de consultation maritime pour répondre à ses besoins de transport maritime. Les travaux à exécuter sont expliqués en détail dans l'énoncé des travaux (EDT) se trouvant à l'annexe C des Articles de convention ci-joints.		
<b>Durée du marché proposé</b>	Le marché sera en vigueur à compter de la date de son attribution pendant environ trois (3) années suivant l'attribution du marché + cinq (5) options d'une (1) année, période à confirmer au moment de l'attribution du marché. (Date d'achèvement des travaux dans les Articles de convention)		
<b>Présentation des soumissions</b>	Les soumissions doivent être présentées uniquement au MDN par télécopieur au 613-945-2386 et être adressées à l'attention de Lauren Devereux, Directeur – Achats importants 8-2-4.		
<b>Date de publication de la DP</b>	07 novembre 2013		
<b>Clôture des soumissions</b>	Au plus tard à 10 h, heure locale d'Ottawa, le 18 décembre 2013.		
<b>Clôture des suggestions</b>	Au plus tard à 10 h, heure locale d'Ottawa, le 02 décembre 2013.		
<b>Clôture des demandes de renseignements</b>	Au plus tard à 10 h, heure locale d'Ottawa, le 02 décembre 2013.		
<b>Validité des soumissions</b>	Au plus tard à 16 h, heure locale d'Ottawa, le 15 février 2014.		
<b>Instructions</b>	Voir ci-après.		
<b>Représentant ministériel (autorité contractante) Adressez vos demandes de renseignements à :</b>			
Voir la page couverture des Articles de convention du marché.			



## **DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

#### **I1 Exigences relatives à la sécurité**

1.1 Sans objet.

#### **I2 Avis de communication**

2.1 À titre de courtoisie, le ministre demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un marché.

#### **I3 Compte rendu**

3.1 Après l'attribution d'un marché, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de leur soumission dans le cadre du processus de DP. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de DP. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par courriel, par téléphone ou en personne.

### **PARTIE 2 – DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES**

#### **I4 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

4.1 Les soumissionnaires sont invités à présenter une soumission à l'égard de cette exigence.

4.2 En présentant une soumission, les soumissionnaires s'engagent à respecter sans équivoque les directives et les modalités de la présente DP, y compris, sans exception, toutes les annexes, les appendices et les pièces jointes aux présentes, et à accepter toutes les modalités des Articles de convention, y compris, sans exception, toutes les annexes, les appendices et les pièces jointes aux présentes.

4.3 Les instructions uniformisées de l'annexe A sont intégrées à la présente DP et en font partie intégrante.

#### **I5 Présentation des soumissions**

5.1 Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page couverture de la DP. Les soumissions reçues après ce délai ne seront pas prises en considération. L'échéance ne fera l'objet d'aucune exception.

5.2 Il est également possible de présenter des propositions facultatives (y compris des propositions tarifaires) en plus de la DP originale, à la condition que celles-ci répondent à tous les critères obligatoires mentionnés.

5.3 Dans l'éventualité où les soumissionnaires estiment qu'ils peuvent améliorer sur le plan technique l'EDT contenu dans les Articles de convention, ils sont invités à faire des suggestions par écrit à l'autorité contractante. 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 à la date et à l'heure indiquées sur la page couverture de la DP. Le ministre aura le pouvoir discrétionnaire d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.



## **16 Communications en période de soumission**

- 6.1 Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait au présent marché doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la présente DP. Les demandes de renseignements ou autres communications ne doivent pas être adressées à d'autres fonctionnaires. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner à lui seul la déclaration de non-conformité de la soumission.
- 6.2 Les demandes de renseignements doivent être présentées par courriel.
- 6.3 Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DP ou des Articles de convention auquel renvoie la demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent s'efforcer d'expliquer en détail chaque question afin de permettre au ministre de fournir une réponse précise.
- 6.4 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la DP, sans que le nom de l'auteur de la demande de renseignements soit divulgué. Les demandes de renseignements peuvent être modifiées pour la préparation des réponses de sorte que le nom de l'auteur ne soit pas divulgué.
- 6.5 Les demandes de renseignements doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page couverture de la DP afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Les réponses pourraient ne pas être fournies avant la date de clôture pour les demandes reçues après cette période.

## **17 Validité des soumissions**

- 7.1 Les soumissions présentées en réponse à la présente DP doivent être valables à tous les égards, y compris le prix, jusqu'à la date et à l'heure indiquées sur la page couverture de la DP. Si, à cette date, le ministre n'a pas pris de décision concernant l'attribution du marché, toutes les soumissions expireront à moins que le ministre convienne avec les soumissionnaires, sur une base individuelle, de les prolonger, avant le délai prévu d'expiration. Si tous les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions jugées conformes acceptent de prolonger cette période, le ministre continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission jugée conforme, le ministre, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DP.

## **18 Lois applicables**

- 8.1 Le marché subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 8.2 Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, choisir les lois applicables d'une autre province ou d'un autre territoire canadien. Pour ce faire, ils doivent indiquer le changement dans leur soumission. Ce changement n'aura aucune incidence sur la validité de la soumission. Si aucun changement n'est indiqué dans leur soumission, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**



## **I9 Instructions pour la préparation des soumissions**

- 9.1 Les soumissions doivent être préparées selon les formats précisés aux annexes B et C. Tous les renseignements concernant les prix et les coûts, ainsi que les autres frais doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun renseignement concernant les prix et les coûts, ainsi que les autres frais ne doit figurer dans la soumission technique.
- 9.2 On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'ils ne comptent pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse un champ vide, le ministre considérera qu'il s'agit de « 0,00 \$ » aux fins d'évaluations et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ laissé en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non-conforme.
- 9.3 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer de quelle manière ils entendent répondre aux exigences, et la méthode qu'ils adopteront pour exécuter les travaux, comme l'exige les différents critères d'évaluation, y compris les critères obligatoires applicables.
- 9.4 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement indiquée aux annexes B et D des Articles de convention. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS), de la taxe de vente harmonisée (TVH) ou de toute autre taxe applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- 9.5 Il incombe aux soumissionnaires d'examiner les conditions ou de prendre connaissance de tous les renseignements concernant les travaux à effectuer dans le cadre du marché et d'estimer correctement les difficultés et les coûts liés à l'exécution de ceux-ci.
- 9.6 Tous les renseignements concernant les prix et les coûts, ainsi que les autres frais doivent être présentés en dollars canadiens (CAD).
- 9.7 Le prix évalué total doit être présenté à la fois en toutes lettres et sous forme numérique.
- 9.8 Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non conforme.
- 9.9 Chaque soumission doit être signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **I10 Procédures d'évaluation**

- 10.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la DP, incluant les critères d'évaluation obligatoires.
- 10.2 Une équipe composée de représentants du MDN et des Forces armées canadiennes (FAC) évaluera les soumissions.
- 10.3 Il est impératif que les soumissions soient préparées selon les formats précisés aux annexes B et C et que celles-ci contiennent des renseignements complets, exacts et suffisamment détaillés pour répondre aux critères d'évaluation obligatoires et ainsi permettre une évaluation complète des capacités.



- 10.4 Les soumissions ne respectant pas tous les critères obligatoires seront jugées non conformes.
- 10.5 Les soumissions conditionnelles seront jugées non conformes.
- 10.6 Chaque soumission sera évaluée uniquement en fonction de son contenu.

#### **I11 Critères d'évaluation obligatoires**

11.1 Les critères d'évaluation suivants sont obligatoires :

- (a) Les soumissions doivent être acheminées par télécopieur au numéro indiqué sur la page couverture de la DP.
- (b) Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page couverture de la DP.
- (c) Les soumissions doivent être préparées selon les formats précisés aux annexes B et C.
- (d) Tous les renseignements concernant les prix et les coûts, ainsi que les autres frais doivent être présentés en dollars canadiens (CAD).
- (e) Au moment de la présentation des soumissions, et pendant toute la durée du marché, l'entrepreneur doit être un membre en règle des organismes qui suivent : Fédération maritime du Canada, Club de protection et d'indemnités (bénéficiaire de la couverture nécessaire) et Conseil maritime baltique et international.
- (f) Les soumissions doivent obtenir différentes notes de passage minimales pour les critères cotés (obligatoires). Voir la présentation des soumissions techniques pour consulter les différentes exigences relatives aux critères notés et aux notes de passage connexes.

#### **I12 Méthode de sélection**

- 12.1 Afin d'être jugée conforme, une soumission doit satisfaire à l'ensemble des exigences de la DP. La soumission conforme proposant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du marché.
- 12.2 Il est souhaitable que les soumissionnaires prennent note que toutes les attributions de marchés sont assujetties au processus d'approbation interne du ministre, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout marché proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un marché, celui-ci sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du ministre. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun marché ne sera attribué. Le soumissionnaire convient alors qu'il ne sera pas indemnisé par le ministre pour les dépenses qu'il a engagées pour la préparation de la réponse ni pour la perte des profits anticipés découlant de ce refus d'approbation.

### **PARTIE 5 – MARCHÉ SUBSÉQUENT**

#### **I13 Modalités du marché subséquent**

- 13.1 Les Articles de convention ci-joints, y compris, sans exception, toutes les annexes, les appendices et les pièces jointes aux présentes ainsi que la soumission retenue constituent le marché subséquent conclu entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale, et le soumissionnaire retenu.

#### **I14 Attribution du marché**

- 14.1 Dans l'éventualité de l'attribution d'un marché, une copie remplie et signée des Articles de convention ci-joints sera acheminée au soumissionnaire retenu. Celui-ci transmettra ensuite une



copie non modifiée et signée de la page couverture des Articles de convention du marché à l'autorité contractante.

### **Annexes**

Annexe A – Instructions uniformisées

Annexe B – Format de présentation des soumissions – Soumission technique

Annexe C – Format de présentation des soumissions – Soumission financière

### **Pièces jointes**

Articles de convention



## **INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES**

### **SI1 Code de conduite pour l'approvisionnement**

- 1.1 Afin de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les soumissionnaires doivent répondre aux DP du gouvernement de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DP ou dans le marché subséquent et ne présenter des soumissions et ne conclure des marchés que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations contractuelles. En vue d'assurer l'équité, l'ouverture et la transparence de ce processus concurrentiel, les activités suivantes sont interdites :
- (a) le paiement d'honoraires conditionnels par toute partie du marché à une personne pour qui la [Loi sur le lobbying](#) (1985, ch. 44 [4<sup>e</sup> suppl.]) s'applique;
  - (b) la corruption, la collusion, le truquage de soumission ou toute autre activité anticoncurrentielle au cours du processus d'attribution de tout marché visant la prestation de biens ou de services.
- 1.2 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni aucune de ses filiales n'ont été reconnus coupable d'une infraction criminelle à l'égard des activités énoncées aux points a) ou b) ci-dessus, ou ne sont visés par des accusations criminelles en instance concernant lesdites activités, déposées après le 1<sup>er</sup> septembre 2010.
- 1.3 En outre, le soumissionnaire reconnaît que la perpétration de certaines infractions le rendra inadmissible à l'attribution d'un marché. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni aucune de ses filiales ne font actuellement l'objet d'accusations criminelles relativement à une infraction visée par les dispositions suivantes ou n'ont été reconnus coupables d'une telle infraction :
- Article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), article 124 (Achat ou vente d'une charge), article 380 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du Code criminel du Canada ou de l'une des infractions visées à l'alinéa 80(1)(d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), au paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou au paragraphe 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques.*
- 1.4 Aux fins du présent article, les entreprises, les organisations ou les particuliers constituent les filiales du soumissionnaire si, directement ou indirectement : 1) le soumissionnaire ou la filiale contrôle l'autre ou a le pouvoir de le faire ou 2) un tiers a le pouvoir de contrôler à la fois le soumissionnaire et la filiale. Les indices de contrôle comprennent, notamment, une gestion ou une propriété interdépendante, la désignation d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite du dépôt d'accusations ou de condamnations envisagées dans le présent article dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes que, ou semblables à, ceux du soumissionnaire faisant l'objet d'accusations ou d'une condamnation, selon le cas.
- 1.5 Sauf dans les cas explicitement prévus au paragraphe 1.6 ci-après, l'autorité contractante déclarera non conforme toute soumission pour laquelle elle a déterminé que les renseignements contenus dans les attestations susmentionnées sont faux, à quelque égard que ce soit.
- 1.6 Le paragraphe 1.5 ne s'applique pas lorsque le soumissionnaire a plaidé coupable à une infraction envisagée dans l'alinéa SI1, 1.1 (b) et qu'il a inclus dans sa soumission de la documentation du Bureau de la concurrence Canada démontrant qu'on lui a accordé l'immunité,



ou qu'il a obtenu un pardon de la Commission nationale des libérations conditionnelles à l'égard de ladite infraction criminelle.

- 1.7 Le soumissionnaire reconnaît et convient que les attestations envisagées doivent demeurer en vigueur pendant la durée de tout marché subséquent découlant de la présente DP.

## **SI2 Définition du terme « soumissionnaire »**

- 2.1 Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une soumission pour l'exécution d'un marché de biens, de services ou les deux. Ce terme n'englobe pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

## **SI3 Présentation des soumissions**

- 3.1 Sa Majesté exige que chaque soumission soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante.
- 3.2 Si une soumission est présentée par une coentreprise, celle-ci, ainsi que tout marché subséquent, doit être signée par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, à tout moment, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant nommé détient la pleine autorité d'agir à titre de représentant dans le cadre d'une DP et d'un marché subséquent. Si un marché est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché subséquent.
- 3.3 Il incombe au soumissionnaire :
- (a) de demander au besoin des précisions sur les exigences contenues dans la DP avant de présenter sa soumission;
  - (b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP;
  - (c) de présenter une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
  - (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au MDN par télécopieur au numéro indiqué dans la DP;
  - (e) de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DP.
- 3.4 Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété de Sa Majesté et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (L.R.C. 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R.C., 1985, ch. P-21).
- 3.5 Sauf indication contraire dans la DP, le ministre évaluera uniquement la documentation accompagnant la soumission du soumissionnaire. Le ministre n'évaluera pas l'information comme les renvois à des sites Web contenant de l'information supplémentaire, ni les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

## **SI4 Transmission par télécopieur**





- 4.1 Les soumissions doivent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DP est le 613-945 2386 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DP.
- 4.2 Pour les soumissions transmises par télécopieur, Sa Majesté ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, elle n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- (a) réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
  - (b) disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
  - (c) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui qui est utilisé pour la réception;
  - (d) retards de transmission ou de réception de la soumission;
  - (e) mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
  - (f) illisibilité de la soumission;
  - (g) sécurité des données incluses dans la soumission.
- 4.3 Une soumission transmise par télécopieur constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article SI3.

#### **SI5 Droits de Sa Majesté**

- 5.1 Sa Majesté se réserve le droit :
- (a) de rejeter l'une des propositions ou la totalité des propositions reçues en réponse à la DP;
  - (b) d'entreprendre des négociations avec les soumissionnaires à l'égard de tout aspect ou de la totalité de leur soumission;
  - (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans la négocier;
  - (d) d'annuler la DP en tout temps;
  - (e) de lancer de nouveau la DP;
  - (f) si aucune soumission conforme n'est présentée et que le besoin n'est pas modifié de façon importante, de lancer de nouveau la DP en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions à présenter de nouveau leur soumission dans un délai indiqué par le ministre;
  - (g) de négocier avec le seul soumissionnaire dont la proposition est conforme afin de lui garantir le meilleur rapport qualité-prix.
- 5.2 Sa Majesté ne sera pas tenue d'accepter une soumission reçue en réponse à la présente DP et ne sera en aucune façon obligée ou forcée d'entrer dans une relation contractuelle; et aucun des employés, fonctionnaires et agents des Forces armées canadiennes de Sa Majesté et du ministre n'assumera de responsabilité, d'engagement ou d'obligation en lien avec les coûts déboursés par tout bénéficiaire de cette DP dans la préparation de sa soumission.

#### **SI6 Rejet des soumissions**

- 6.1 Sa Majesté peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement d'un fournisseur, en vertu de la *Politique sur le rendement des fournisseurs*, ce qui le rend inadmissible à la présentation d'une soumission pour répondre au besoin;



- (b) un employé ou un sous-traitant visé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement d'un fournisseur, en vertu de la *Politique sur le rendement des fournisseurs*, ce qui le rendrait inadmissible à la présentation d'une soumission pour répondre au besoin ou à la tranche des travaux qu'il doit exécuter;
  - (c) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada,
    - (i) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée,
    - (ii) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction de Sa Majesté, à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans la soumission,
    - (iii) Sa Majesté a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour manquement à l'égard d'un marché attribué au soumissionnaire ou à l'un de ses employés ou sous-traitants visés dans sa soumission;
    - (iv) Sa Majesté détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le juge incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
- 6.2 Dans le cas où Sa Majesté a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux qui sont exposés à l'alinéa 6.1(c), l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai de deux (2) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
- 6.3 Sa Majesté pourrait rejeter la soumission d'un soumissionnaire si elle juge que le rendement de celui-ci, de ses dirigeants ou de ses employés, le rendement d'un de ses sous-traitants, y compris un de ses dirigeants, un de ses employés ou toute entreprise ou propriétaire est insatisfaisant.

## **S17 Justification du prix**

- 7.1 Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée conforme, celui-ci doit fournir, à la demande du ministre, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :
- (a) un barème de prix récent publié indiquant l'escompte en pourcentage offert à Sa Majesté;
  - (b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens et de services ou les deux, vendus à d'autres clients;
  - (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs et des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, les frais de transport et autres, ainsi que le profit réalisé;
  - (d) des attestations de prix ou de taux;
  - (e) toute autre pièce justificative, conformément à la demande du ministre.



## **SI8 Coûts relatifs aux soumissions**

- 8.1 Aucun paiement ne sera fait pour compenser les dépenses engagées pour préparer et présenter une soumission en réponse à la DP. Le soumissionnaire sera seul responsable des dépenses engagées dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des dépenses qu'il aura engagées pour l'évaluation de sa soumission.

## **SI9 Déroulement de l'évaluation**

- 9.1 Lorsque le ministre évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, procéder comme suit :
- (a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude d'une partie ou de la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DP;
  - (b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - (c) demander, avant l'attribution de tout marché, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - (d) examiner les installations ainsi que les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer si ces derniers sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la DP;
  - (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires, ainsi que toute erreur concernant les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la DP; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu;
  - (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - (g) interroger, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire ou une ou des personnes dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la DP.
- 9.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre d'heures établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément susmentionné. Le non-respect de cette demande pourrait entraîner la déclaration de non-conformité de la soumission.

## **SI10 Conflit d'intérêts et avantage indu**

- 10.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que Sa Majesté peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- (a) si le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, y compris un de leurs employés ou anciens employés, a participé de quelque façon que ce soit à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent;
  - (b) si le ministre juge que le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, y compris un de leurs employés ou anciens employés, a eu accès à des renseignements relatifs à la DP qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne au soumissionnaire un avantage indu.



- 10.2 Le ministre ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et des services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure néanmoins assujéti aux critères énoncés précédemment.
- 10.3 Dans le cas où Sa Majesté a l'intention de rejeter une soumission, conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.
- SI11 Intégralité du besoin**
- 11.1 Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de marchés antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DP simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.
- SI12 Renseignements supplémentaires**
- 12.1 Pour obtenir d'autres renseignements ou pour toute demande concernant la réception des soumissions, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la DP.



### **PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION TECHNIQUE**

<b>RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE</b>			
<b>Nom du soumissionnaire</b>	Inscrire le nom	<b>Représentant</b>	Inscrire le nom
<b>Adresse</b>	Inscrire l'adresse	<b>Titre</b>	Inscrire le titre
<b>Ville, province</b>	Inscrire la ville, Inscrire la province	<b>Téléphone</b>	Inscrire le numéro
<b>Code postal</b>	Inscrire le code postal	<b>Télécopieur</b>	Inscrire le numéro
		<b>Courriel</b>	Inscrire l'adresse
<b>RENSEIGNEMENTS DE LA SOUMISSION</b>			
*Prière de consulter les critères obligatoires et les critères notés joints aux pages 14 à 19.			
<b>AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS</b>			
<b>Il est possible de présenter des renseignements ici ou de les joindre sur une feuille à part.</b>			
S'il y a lieu, ajouter d'autres renseignements pertinents.			
<b>SIGNATURE</b>			
<b>En présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter sans équivoque les instructions et les modalités de la présente DP, y compris, sans exception, toutes les annexes, les appendices et les pièces jointes aux présentes, et à accepter toutes les modalités des Articles de convention, y compris, sans exception, toutes les annexes, les appendices et les pièces jointes aux présentes.</b>			
<b>Soumission originale devant être signée par :</b>	_____		_____
	Inscrire le nom et le titre		Date



## CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les critères d'évaluation qui suivent sont obligatoires et doivent être respectés en totalité pour que la soumission puisse faire l'objet d'une évaluation plus poussée dans le cadre de cet appel d'offres.

CRITÈRES OBLIGATOIRES	
<b>O1</b>	Les soumissions doivent être acheminées par télécopieur au numéro indiqué sur la page couverture de la DP.
<b>O2</b>	Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées sur la page couverture de la DP.
<b>O3</b>	Les soumissions doivent être préparées selon les formats précisés aux annexes B et C.
<b>O4</b>	Tous les renseignements concernant les prix et les coûts, ainsi que les autres frais doivent être présentés en dollars canadiens (CAD).
<b>O5</b>	Au moment de l'attribution du marché, et pendant toute la durée de celui-ci, l'entrepreneur doit être un membre en règle des organismes qui suivent : Fédération maritime du Canada, Club de protection et d'indemnités et Conseil maritime baltique et international.*
<b>O6</b>	Les soumissions doivent obtenir différentes notes de passage minimales pour les critères cotés (obligatoires). Voir la présentation des soumissions techniques pour consulter les différentes exigences relatives aux critères notés et aux notes de passage connexes.

\* Ce critère exige la présentation dans le dossier d'appel d'offres de tous les documents nécessaires pour démontrer sans équivoque que la soumission se conforme à tous les éléments dudit critère.

## CRITÈRES COTÉS

Les critères cotés seront évalués selon un barème de points. Une note de passage obligatoire est requise, comme l'indique le tableau ci-après.

CRITÈRES COTÉS	
<b>1.</b>	<b>Expérience du soumissionnaire</b>
<b>A</b>	<b>Années d'expérience</b> Le soumissionnaire se verra attribuer des points pour les années d'expérience continue qu'il a accumulées dans la prestation de services de portée et de type semblables à ceux qui sont décrits dans l'EDT. Le soumissionnaire doit fournir une preuve justifiant le nombre d'années d'expérience qu'il déclare.  <i>20 années et plus – 20 points</i>  <i>Entre 15 et 20 années – 15 points</i>  <i>Entre 10 et 15 années – 10 points</i>  <i>Entre 5 et 10 années – 5 points</i>  <i>Moins de 5 années – 0 point</i>



<b>2. Expérience des ressources proposées</b>	
<b>A</b>	<b>Années d'expérience – Expert-conseil principal</b> Le soumissionnaire se verra attribuer des points pour les années d'expérience à titre d'expert-conseil qu'il a accumulées dans la prestation de services de portée et de type semblables à ceux qui sont décrits dans l'EDT. Le soumissionnaire doit fournir une preuve justifiant le nombre d'années d'expérience qu'il déclare à titre d'expert-conseil.  <i>20 années et plus – 10 points</i>  <i>Entre 15 et 20 années – 8 points</i>  <i>Entre 10 et 15 années – 6 points</i>  <i>Entre 5 et 10 années – 4 points</i>  <i>Moins de 5 années – 0 point</i>
<b>B</b>	<b>Années d'expérience – Expert-conseil junior</b> Le soumissionnaire se verra attribuer des points pour les années d'expérience à titre d'expert-conseil junior qu'il a accumulées dans la prestation de services de portée et de type semblables à ceux qui sont décrits dans l'EDT. Le soumissionnaire doit fournir une preuve justifiant le nombre d'années d'expérience qu'il déclare à titre d'expert-conseil junior.  <i>10 années et plus – 5 points</i>  <i>Entre 8 et 10 années – 4 points</i>  <i>Entre 6 et 8 années – 3 points</i>  <i>Entre 4 et 6 années – 2 points</i>  <i>Entre 2 et 4 années – 1 point</i>  <i>Moins de 2 années – 0 point</i>
<b>NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (1. A, 2. A, B) : 25 POINTS</b>	
<b>3.</b>	<b>Mode de fonctionnement</b>  <b>Pour chacune des tâches suivantes (tirées de l'EDT), le soumissionnaire doit répondre à chaque exigence en incluant une description précise et exhaustive des méthodes, des fréquences et des procédures proposées pour répondre à ce besoin. Le soumissionnaire doit étayer des pratiques opérationnelles saines et toute innovation qui sera utilisée en vue de minimiser les coûts pour le Canada. L'explication fournie doit démontrer clairement une entière compréhension du besoin auquel le soumissionnaire doit répondre et la capacité de celui-ci à effectuer les travaux prévus. L'évaluation sera axée sur le fond et la qualité de la réponse, et non sur sa longueur.</b>  <b>La cote « acceptable » sera attribuée pour une tâche précise lorsque la réponse du soumissionnaire couvre tous les éléments de la tâche, comme le décrit le paragraphe précédent. La cote « acceptable » pour un critère précis vaudra au soumissionnaire 100 p. 100 des points disponibles pour ce critère.</b>  <b>La cote « discutable » sera attribuée pour une tâche précise lorsque la réponse du soumissionnaire couvre uniquement les éléments importants de cette tâche, et non tous les éléments. La cote « discutable » pour un critère précis vaudra au soumissionnaire 50 p. 100 des points disponibles pour ce critère.</b>



	<b>La cote « inacceptable » sera attribuée pour une tâche précise lorsque la réponse du soumissionnaire ne couvre pas entièrement les éléments importants de cette tâche. La cote « inacceptable » pour un critère précis vaudra au soumissionnaire 0 p. 100 des points disponibles pour ce critère.</b>
<b>A</b>	<p>Fournir les services d'un coordonnateur 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année pour répondre aux demandes de renseignements des représentants du MDN. L'entrepreneur doit veiller à fournir des effectifs pleinement qualifiés pour répondre aux appels et transmettre les demandes à des experts en la matière en vue d'obtenir les renseignements exigés par le Ministère. La grande majorité des appels seront effectués durant les heures normales de travail (entre 8 h et 17 h en semaine). Rares sont les occasions où le MDN aura besoin de leur aide en dehors de cette période. Le niveau d'effort requis qui est estimé pour cette tâche est associé à la prise de trois (3) appels par mois ou de 36 appels par année contractuelle.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>B</b>	<p>Établir des accords commerciaux permanents avec différentes entités afin d'assurer la disponibilité à très court préavis de l'éventail complet de services de soutien à l'affrètement de navires pour le MDN. Ceci comprend notamment le maintien de polices d'assurance et de protocoles, l'établissement d'accords négociés au préalable avec des fournisseurs de services d'acconage et de services portuaires à Montréal, ainsi qu'à d'autres endroits à l'échelle nationale et internationale, comme le dictent les impératifs opérationnels.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>C</b>	<p>Superviser et exécuter des essais de concepts de mouvement de cargaisons ou de missions de transport, en plus d'en assurer le soutien, dans le but d'aider le MDN pour l'analyse des options, l'élaboration d'analyses de rentabilisation et le processus décisionnel ministériel. On estime que l'entrepreneur devra appuyer trois (3) de ces activités par année contractuelle dans le cadre de cette tâche.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (3. A, B, C) : 17,5 POINTS</b>	
<b>D</b>	<p>Gamme complète de travaux préparatoires d'évaluation et fonctions d'évaluateur au moment du chargement et du déchargement.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>E</b>	<p>Fonctions d'arrimage aux ports de chargement et de déchargement.</p>





	<p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>F</b>	<p>Assurer la liaison avec tous les organismes de réglementation pertinents afin d'assurer la conformité, notamment, aux règlements des administrations portuaires, des douanes, des organismes responsables de la sécurité, des autorités en matière de marchandises dangereuses et de pilotage, etc. ainsi que l'obtention dans les délais prescrits de tous les permis et de toutes les licences nécessaires.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>G</b>	<p>Négocier des polices d'assurance définitives et souscrire à une assurance pour le transport de cargaisons et l'affrètement; veiller à la prestation des services en conformité avec les restrictions et les modalités de l'assurance.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>H</b>	<p>Obtenir, au cas par cas, tous les services portuaires nécessaires, comme l'acconage, la supervision de la manutention des matières dangereuses, le remorquage, etc.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>I</b>	<p>Veiller à la conformité et à l'exécution des services conformément à l'ensemble des mesures de protection environnementale en vigueur à bord des navires affrétés et dans les ports.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>J</b>	<p>Acheminer et coordonner toutes les communications entre les navires affrétés et le MDN.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>K</b>	<p>Assurer le soutien et l'exécution des transactions financières afin de faciliter, le cas échéant, le paiement du fret aux armateurs, les paiements d'assurance, les frais de douanes, les frais de terminaux portuaires, les droits de quayage et les primes à l'équipage conformément aux</p>



	<p>pratiques de l'industrie, etc.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (3. D, E, F, G, H, I, J, K) : 30 POINTS</b>	
<b>L</b>	<p>Informar les représentants ministériels des répercussions financières, des risques, des problèmes de sécurité et des difficultés techniques associés aux travaux à exécuter dans le cadre des marchés (les chartes-parties applicables).</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>M</b>	<p>Dans le cadre des fonctions de soutien relatif à la passation de marchés, épauler le MDN dans ses activités de passation de marchés en examinant les documents d'appels d'offres et les critères d'évaluation, en élaborant des critères d'évaluation et en participant à l'évaluation des soumissions reçues, au besoin.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>N</b>	<p>Rédiger et finaliser les documents définitifs des chartes-parties des navires devant être examinés et approuvés par le MDN, conformément aux pratiques et aux accords commerciaux du Conseil maritime baltique et international. L'entrepreneur est également chargé de veiller à l'intégration, selon les directives du MDN, d'un certain nombre de modalités gouvernementales dans la charte-partie concernée.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (3. L, M, N) : 15 POINTS</b>	
<b>O</b>	<p>Louer de l'espace et de l'équipement de terminaux portuaires, comme des chariots élévateurs à fourche ou des grues, et obtenir des services de transport terrestre et d'entreposage lorsqu'il est probable que l'entrepreneur soit la seule ressource commerciale disponible sur laquelle le MDN puisse compter, à l'extérieur du Canada, pour exercer des fonctions de soutien logistique relativement aux navires affrétés.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>



<b>P</b>	<p>Accompagner des représentants du gouvernement aux réunions portant sur des questions locales, provinciales, fédérales ou internationales relativement à la prestation de services de transport maritime commercial au MDN, ou y assister en leur nom.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>Q</b>	<p>Participer, à très court préavis, à des séances de travail avec des représentants du MDN et des FAC, principalement à Montréal, ainsi qu'à d'autres endroits, en vue d'aider à l'évaluation des risques associés aux services de transport maritime commercial et à l'analyse des options, entre autres.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<b>R</b>	<p>Organiser et tenir des conférences et des activités d'encadrement et de formation pour les représentants gouvernementaux.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<p><b>NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (3. O, P, Q, R) : 20 POINTS</b></p>	



### PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION FINANCIÈRE

RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE			
<b>Nom du soumissionnaire</b>	Inscrire le nom	<b>Représentant</b>	Inscrire le nom
<b>Adresse</b>	Inscrire l'adresse	<b>Titre</b>	Inscrire le titre
<b>Ville, province</b>	Inscrire la ville, Inscrire la province	<b>Téléphone</b>	Inscrire le numéro
<b>Code postal</b>	Inscrire le code postal	<b>Télocopieur</b>	Inscrire le numéro
		<b>Courriel</b>	Indiquer l'adresse
PRIX DE LA SOUMISSION			
*Voir les tableaux de prix ci-joints aux pages 21 et 22.			
AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS			
<b>Il est possible de présenter des renseignements ici ou de les joindre sur une feuille à part.</b>			
S'il y a lieu, ajouter d'autres renseignements pertinents.			
SIGNATURE			
<b>En présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter sans équivoque les instructions et les modalités du présent appel d'offres, y compris, sans exception, toutes les annexes, les appendices et les pièces jointes aux présentes, et à accepter toutes les modalités des Articles de convention, y compris, sans exception, toutes les annexes, les appendices et les pièces jointes aux présentes.</b>			
<b>Soumission originale devant être signée par :</b>	_____		_____
	Inscrire le nom et le titre		Date



Tableaux des prix

Période du marché

Rubrique	Taux	Qté	A) Année 1 du marché		B) Année 2 du marché		C) Année 3 du marché	
			Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)
<b>Services d'agence maritime (figurant à l'article 3.1.1 de l'EDT)</b>								
Soutien de la disponibilité opérationnelle	Mensuel	12	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
<b>Services de consultation maritime (figurant à l'article 3.1.2 de l'EDT)</b>								
Échelons supérieurs	Horaire*	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Échelons subalternes	Horaire*	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
*Aux fins d'évaluation, le taux horaire fixe pour chaque année respective du marché sera multiplié par 100 heures.								
Prix évalué total par année de marché			- \$		- \$		- \$	
TPS ou TVH (s'il y a lieu)			- \$		- \$		- \$	
Total des années du marché (CAD)			- \$		- \$		- \$	
Coût total de la période contractuelle (CAD) [A + B + C]								- \$



Période optionnelle			D) Année d'option 1		E) Année d'option 2		F) Année d'option 3		G) Année d'option 4		H) Année d'option 5	
Rubrique	Taux	Qté	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)
<b>Services d'agence maritime (figurant à l'article 3.1.1 de l'EDT)</b>												
Soutien de la disponibilité opérationnelle	Mensuel	12	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Fonctions d'agent maritime – Remboursement selon le manuel de la Fédération maritime du Canada				À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché
Charges directes diverses (coût estimatif)				À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché
<b>Services de consultation maritime (figurant à l'article 3.1.2 de l'EDT)</b>												
Échelons supérieurs	Horaire*	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
Échelons subalternes	Horaire*	100	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$
*Aux fins d'évaluation, le taux horaire fixe pour chaque année respective du marché sera multiplié par 100 heures.												
Charges directes diverses (coût estimatif)				À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché
<b>Frais de déplacement et de subsistance (selon la base de paiement figurant à l'article BP2)</b>												
Frais de déplacement et de subsistance				À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché		À déterminer au moment de l'attribution du marché
<b>Total des années d'option</b>												
<b>Prix évalué total par année d'option</b>				- \$		- \$		- \$		- \$		- \$
<b>TPS ou TVH (s'il y a lieu)</b>				- \$		- \$		- \$		- \$		- \$
<b>Total des années d'option (CAD)</b>				- \$		- \$		- \$		- \$		- \$
<b>Coût total de la période optionnelle (CAD) [D + E + F + G + H]</b>												- \$
<b>Prix évalué total (années du marché + années d'option)</b>												\$ -