



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

Transport Canada
TC MAIL ROOM, (Food Court Level)
Tower "C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 0N5
Attention: Sylvain Desbois
Bid receiving Unit : 613-998-5105

Transports Canada
TC MAIL ROOM, (Niveau Food Court)
Tour C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 0N5
Attention: Sylvain Desbois
Service de Réception des soumissions : 613-998-5105

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments – Commentaires

Proposal To: Transport Canada

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

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

Proposition à : Transprts Canada

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

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

Title – Sujet	
Limites d'émissions des normes de niveau III de l'OMI – Études de cas de moteurs pour les petits bâtiments	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
T8080-170066	21 Juillet 2017
Client Reference No. – N° référence du client	
T8080-170066	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes : L'invitation prend fin	Time Zone Fuseau horaire
at – à 02 :00 PM – 14h00	Eastern Standard Time (EDT)
on – le 7 aout 2017	Heure Normale de l'Est (HNE)
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :	
Sylvain Desbois, Spécialiste des marchés	
Area code and Telephone No. Code regional et N° de téléphone	Facsimile No. / e-mail N° de télécopieur / courriel
	sylvain.desbois@tc.gc.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction	
Région de la capitale nationale	

Instructions: See Herein
Instructions : Voir aux presents

Delivery required -Livraison exigée	Delivery offered -Livraison proposée
See Herein – Voir aux présentes	
Jurisdiction of Contract: Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation) Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
e-mail - courriel	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRALES	3
1.1 Exigences relatives à la sécurité	
1.2 Énoncé des travaux	
1.3 Compte rendu	
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	
2.2 Présentation des soumissions	
2.3 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions	
2.4 Demandes de renseignement – Demande de soumissions	
2.5 Lois applicables	
2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSION	5
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 Procédures d'évaluation	
4.2 Méthode de sélection	
Pièce jointe 1 de la Partie 4 : Critères d'évaluation financiers et techniques	
Pièce jointe 2 de la Partie 4 : Évaluation financière – Barème de prix	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	15
5.1 Attestations exigées avec la soumission	
Pièce jointe 1 de la Partie 5 : Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens	
Pièce jointe 2 de la Partie 5 : Autres attestations	
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
1. Exigences relatives à la sécurité	
2. Énoncé des travaux	
3. Clauses et conditions uniformisées	
4. Durée du contrat	
5. Responsables	
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	
7. Paiement	
8. Instructions relatives à la facturation	
9. Attestations	
10. Lois applicables	
11. Ordre de priorité des documents	
12. Assurance	
Liste des Annexes :	
Annexe A Énoncé des travaux	22
Annexe B Base de paiement	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux : Voir Annex A

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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 \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>), 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 (2017-04-27) [Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/16) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/16>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Transports Canada au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Étant donné la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou courriel ne seront pas acceptées.

2.3 Améliorations apportées aux besoins 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 10 jours civils 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.

2.4 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (7) sept jours civils avant la date de clôture des soumissions. Après ce délai, il se peut qu'aucune réponse aux demandes de renseignements ne soit fournie.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière



suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques à caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités en conséquence, 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 permettrait 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 Ontario, 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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de la Justice a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

- L'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission:

- Section I : Soumission technique (4 exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions relatives au format décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 p. 100 de matières recyclées;
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, à savoir une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit 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 propositions. 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.

Aucun prix ne doit être indiqué dans la soumission technique.

Études : Dans le cas où les études d'une personne proposée sont évaluées, le Canada prendra uniquement en compte les diplômes obtenus d'une université, d'un collège ou d'une école secondaire canadien reconnu*, ou l'équivalent pour les titres de compétences obtenus à l'extérieur du Canada, conformément à ce qui est établi par un service d'évaluation des titres de compétences reconnu* au Canada. (*La liste des organisations reconnues figure sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : <http://www.cicic.ca/1/accueil.canada>.)

La pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires doivent prendre en compte lorsqu'ils préparent leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- I11 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix . Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- I12 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix , FAB destination, selon le cas, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, le cas échéant, et la TPS ou TVH en sus.



- II3 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner l'Annexe B – Base de paiement et la clause 4.1.2, Évaluation financière, de la Partie 4 .
- II4 Tous les prix compris dans le barème de prix exposé en détail à la pièce jointe 2 de la Partie 4, *Évaluation financière – Barème de prix*, excluent les frais de déplacement autorisés.
- II5 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :
- 1) leur appellation légale;
 - 2) leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
 - 3) le nom d'une personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement :
 - a) à sa soumission;
 - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de sa soumission.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5, y compris dans les pièces jointes à la Partie 5.

Les soumissionnaires doivent également présenter la page 1 de la présente demande de propositions, dûment remplie et signée et datée par une personne ayant reçu l'autorisation du soumissionnaire (vendeur/entreprise).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers
- (b) Une équipe de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (étape 1)

Consulter la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques.

4.1.1.2 Critères techniques cotés (étape 2)

Consulter la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques.

Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.2 Évaluation financière et Critère financier obligatoire (étape 3)

Consulter la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

Seules les propositions conformes qui respectent toutes les exigences mentionnées à l'étape 1 et à l'étape 2 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués pour déterminer le prix évalué d'une soumission conformément à la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

S'il y a une erreur dans le prix calculé dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire et les taux seront retenus, et le prix calculé sera corrigé aux fins de l'évaluation. Les erreurs de quantité décelées dans la proposition du soumissionnaire seront corrigées de façon à ce que les quantités correspondent à celles qui figurent dans la demande de propositions (DDP).

Le défaut ou le refus de fournir un prix ou un taux pour tout article de la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix, sera considéré comme un manquement à une exigence obligatoire de la DDP et, par conséquent, la proposition du soumissionnaire sera rejetée.

- 4.1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

- 4.1.2.2 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, s'il y a lieu, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix.

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

- 4.2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) Satisfaire à tous les critères obligatoires;
- (c) Obtenir le nombre minimal de points requis spécifié en Pièce jointe 1 de la Partie 4 pour chacun des critères cotés de l'évaluation technique; et

- 4.2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a), (b), (c) seront déclarées non recevables.

- 4.2.1.3 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.

- 4.2.1.4 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%

- 4.2.1.5 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%



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

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

Méthode de selection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 3
Note Technique Globale	88/100	82/100	92/100
Prix évalué de la soumission	C\$60,000	C\$55,000	C\$50,000
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$88 / 100 \times 70 = 61.6$	$50,000^* / 60,000 \times 30 = 25$	86.60
Soumissionnaire 2	$82 / 100 \times 70 = 57.4$	$50,000^* / 55,000 \times 30 = 27.27$	84.67
Soumissionnaire 3	$92 / 100 \times 70 = 64.4$	$50,000^* / 50,000 \times 30 = 30$	94.40**

* Soumission financière la moins élevée.

** La soumissionnaire sera recommandée pour attribution d'un contrat

- 4.2.2 Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

1.0 Critères d'évaluation technique

Les propositions doivent être conformes à toutes les exigences obligatoires suivantes et doivent être accompagnées de la documentation nécessaire pour démontrer leur conformité. Les soumissionnaires devraient également consulter la partie 3 de la section 1 de la soumission technique.

L'expérience de travail ou de projet acquise au cours des dix (10) dernières années et utilisée pour démontrer la conformité doit être présentée selon le format du tableau 1 ci-dessous.

Dans les cas de projet, la durée minimale des projets doit être de deux mois.

- a. Le nom de l'organisation cliente;
- b. Les dates/la durée du travail/du projet en indiquant les années/les mois au cours desquels la ressource y a participé;
- c. Une description du projet, notamment la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par les ressources proposés;
- d. Une description des activités exécutées par la ressource proposée;
- e. Le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, le titre et l'adresse électronique d'une personne-ressource qui peut agir à titre de référence afin de valider les projets et l'expérience présentés.

TABLEAU 1

Pour que l'expérience de travail soit prise en compte, le curriculum vitæ ne doit pas simplement indiquer le titre du poste de la ressource, mais il doit démontrer que cette dernière possède l'expérience de travail nécessaire, en expliquant les responsabilités et les travaux qu'elle a assumés dans l'exercice de ses fonctions. Lorsque plusieurs tâches ont été exécutées simultanément, les soumissionnaires doivent fournir le calendrier qui se rattache à chacune d'elles.

Les soumissionnaires doivent également prendre en note si l'échéancier associé à une certaine expérience de travail ou à un certain projet chevauche celui d'une autre expérience ou d'un autre projet mentionné dans la présente demande; les mois d'expérience qui sont indiqués dans les deux calendriers ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si le Projet 1 s'est déroulé de juillet 2001 à décembre 2001 et que le Projet 2 s'est déroulé d'octobre 2001 à janvier 2002, l'expérience totalisera sept (7) mois.

1.1 Définition des critères d'évaluation

Domaines d'expertise

Chaque domaine sera décrit plus en détail dans les listes des champs de spécialité technique ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive.

Architecture navale

- Structure de la coque des navires, arrangement structurel et résistance, vibration et protection inhérente contre les incendies
- Conception des navires, construction, modernisation et réparation
- Propulsion, gouvernails, hélices et systèmes de direction
- Stabilité des navires en eaux libres et dans la glace
- Systèmes de bord incluant l'aménagement du logement, mise à l'eau et récupération, portes étanches et fermetures, panneaux de cale, dispositifs anticorrosion, etc.
- Matériaux et matériel d'entretien en lien avec la construction des navires, du gréement et leurs systèmes ainsi que les peintures et recouvrements
- Vérification de l'état des navires et recommandations
- Lois et règlements canadiens, conventions internationales, codes et



règlements de sociétés de classification se rapportant à la conception, la construction et l'exploitation des navires de toutes les classes de voyage et les classes de navires RPPEAN

- Normes de conception et règles de classifications tel qu'il est requis pour les navires-rouliers à passagers
- Structure de navire, conception et analyse, techniques avancées d'analyse de structure
- Manoeuvrabilité en eau libre et en surface glacée
- Tenue en mer et remorquage
- Appareils de levage cargo
- Matériel de mouillage et d'ancrage

Génie en mécanique navale

- Moteur diesel
- Production et distribution d'énergie électrique (propulsion et service de bord)
- Systèmes de direction (propulseurs latéraux et omnidirectionnels, etc.)
- Systèmes de contrôle, d'instrumentation, d'alarme et de surveillance
- Système de contrôle de pas, arbres d'hélices, boîtier de réduction et propulsion par nacelle
- Appareil à gouverner
- Vérification de l'état des navires et recommandations
- Systèmes de protection incendie
- Systèmes auxiliaires et de service de bord (réfrigération, hydraulique, compresseurs, purificateurs, eaux potables et usées, ventilation et climatisation, etc.)
- Pompes, soupapes et système de tuyauterie
- Machinerie de pont et levage de cargo
- Analyse de contraintes et de vibrations
- Gestion de la transmission des bruits dans l'eau (selon ICES et autres)
- Gestion d'entretien incluant l'analyse des besoins d'entretien et la planification en utilisant des processus reconnus; programmes d'entretien préventifs
- Gestion des activités liées à la gestion du cycle de vie dans l'une des phases de la gestion du cycle de vie (conception, acquisition, utilisation et aliénation) des actifs

2.0 Critères techniques obligatoires (O)

Les exigences obligatoires énumérées ci-dessous seront évaluées sur la simple base de la réussite ou de l'échec (conforme ou non conforme).

Chaque exigence obligatoire devrait être traitée de façon distincte. Les propositions qui ne répondront pas aux exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront écartées du reste du processus d'évaluation.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon la formule « réussite ou échec ». Si le soumissionnaire ne respecte pas un (1) des critères obligatoires qui suivent, sa proposition sera jugée non recevable et non admissible, et sera donc rejetée. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa proposition réponde à TOUTES les exigences obligatoires mentionnées ci-après.

Les soumissionnaires doivent présenter l'information exigée en utilisant le tableau 1.

Attention soumissionnaires : Inscrivez à côté de chaque critère les numéros de page de votre proposition correspondant à l'exigence indiquée dans les critères.

Exigence obligatoire	Renvoi à la page de la proposition / CV	SATIS-FAIT/
----------------------	---	-------------



		NON SATIS- FAIT
<p>O1 : Équipe du soumissionnaire et ressources proposées</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe comprenant un gestionnaire de projet. Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui feront partie de l'équipe ainsi qu'un curriculum vitæ détaillé pour chacune d'elles.</p> <p>La proposition doit démontrer que l'une des ressources proposées possède au moins cinq (5) ans d'expérience en génie maritime (*) ou en architecture navale (*).</p> <p>(*) Voir la définition qui figure à la section 1.1</p>		
<p>O2 : Expérience en réduction catalytique sélective (RCS)</p> <p>La proposition doit démontrer que l'une des ressources proposées a participé à au moins un projet achevé ayant trait à la réduction catalytique sélective (RCS), la technologie de contrôle des émissions produites par des moteurs.</p>		
<p>O3 : Plan de travail</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail comportant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une approche et une méthodologie globales qui permettront d'exécuter les tâches et de produire les livrables dans les délais prescrits. b) L'affectation de personnel, l'attribution de responsabilités et le niveau d'effort qui permettront d'exécuter les tâches et de produire les livrables dans les délais prescrits. 		

Critères techniques cotés (C)

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqués seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément. Lorsque la proposition du soumissionnaire ne fait pas état d'un des critères de cotation, on attribuera alors la cote zéro pour ce critère.



Les soumissionnaires doivent obtenir au minimum la note technique de passage pour chacune des exigences cotées. Les propositions qui ne reçoivent pas la note minimale seront rejetées d'emblée. Les propositions conformes (soit celles qui ont satisfait à toutes les exigences obligatoires et qui ont obtenu la note minimale globale de passage à l'égard des exigences cotées numériquement) seront évaluées sur la base de la proposition de coûts et de prix du soumissionnaire.

Les soumissionnaires doivent présenter l'information exigée en utilisant le tableau 1.

Attention soumissionnaires : Inscrivez à côté de chaque critère les numéros de page de votre proposition correspondant à l'exigence indiquée dans les critères.

CRITÈRES COTÉS	Renvoi à la page de la proposition / CV	Points alloués	Nombre de points minimum	Note du soumissionnaire
<p>C1 : Expérience supplémentaire (*) de la réduction catalytique sélective (RCS)</p> <p>La proposition doit démontrer que l'une des ressources proposées a participé à un projet achevé ayant trait à la réduction catalytique sélective (RCS), la technologie de contrôle des émissions produites par des moteurs.</p> <p>a) 1 projet au cours des 5 dernières années (5 points) b) 2 projets au cours des 5 dernières années (10 points) c) 3 projets au cours des 5 dernières années (15 points) d) 4 projets ou plus au cours des 5 dernières années (20 points)</p> <p>(*) Aux fins d'évaluation de ce critère, le soumissionnaire peut présenter des projets additionnels de la ressource proposée au critère O1 ou différents projets d'une autre ressource proposée dans l'équipe.</p>		20	5	
<p>C2 : Expérience de la conception et/ou de la construction de petits navires (< 24 m de longueur) et de leurs salles de machines.</p> <p>La proposition doit démontrer que l'une des ressources proposées possède de l'expérience de la conception et/ou de la construction de petits navires (< 24 m de longueur) et de leurs salles de machines.</p> <p>a) Moins de trois années d'expérience (0 point) b) Trois (3) années d'expérience et plus, mais moins de cinq (5) ans (5 points) c) Cinq (5) années d'expérience et plus, mais moins de sept (7) ans (10 points) d) Sept (7) années d'expérience et plus, mais moins de 10 ans (15 points) e) Dix (10) années d'expérience (20 points)</p>		20	5	



<p>C3 : Expérience de la technologie CAO</p> <p>La proposition doit démontrer que l'une des ressources proposées a acquis de l'expérience au cours des huit (8) dernières années avant la date de clôture de la DDP concernant l'utilisation de la technologie CAO pour la conception de salles de machines/de navires (p. ex., Ship Constructor, Rhino 3D, Maxsurf).</p> <p>a) Moins de deux (2) années d'expérience (0 point) b) Deux (2) années et plus d'expérience, mais moins de trois (3) ans (5 points) c) Trois (3) années et plus d'expérience, mais moins de cinq (5) ans (10 points) d) Cinq (5) années et plus (15 points)</p>		15	5	
<p>C4 : Qualité de la proposition</p> <p>La proposition du soumissionnaire sera évaluée en fonction des critères suivants :</p> <p>a) Clarté et concision (1 point maximum) b) Organisation (2 points maximum). c) Grammaire, orthographe et ponctuation (1 point maximum) d) Présentation professionnelle (1 point maximum).</p>		5	3	
Pointage total maximal = 60		Pointage minimum global requis = 30		
		Note du soumissionnaire (*) :		

(*) : Note technique globale. Cette valeur constitue la note de l'évaluation technique aux fins de l'évaluation de la soumission et du choix de l'entrepreneur.



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION FINANCIÈRE – BARÈME DE PRIX

Les soumissions seulement qui satisfont les critères obligatoires et obtiennent les points minimums requis sur les critères cotés tel que décrit dans la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation technique seront évalués avec leur proposition financière.

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le prix spécifié ci-dessous inclut tous les frais relatifs aux déplacements, qui peuvent devoir être engagés afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent pouvant découler de sa soumission.

BARÈME DE PRIX

Paiement d'étapes	Prix ferme	
Paiement d'étape 1 (50%): Livrable 1 – Rapport préliminaire	[\$Insérer montant]	A
Paiement d'étape 2 (40%): Livrable 2 - Rapport final	[\$Insérer montant]	B
Paiement d'étape 3 (10%): Livrable 3 – Présentation	[\$Insérer montant]	C
RIX ÉVALUÉ (somme des prix pour les paiements d'étapes 1 à 3), excluant les taxes	[\$Insérer montant]	D=A+B+C
Taxes (inscrire montant, si applicable)	[\$Insérer montant]	
Prix Total	[\$Insérer montant]	

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les documents 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 ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Code de conduite et attestations – Documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui-même sont conformes aux dispositions de la section 01, *Code de conduite et attestations – Soumission*, des [Instructions uniformisées](#) 2003. Les documents connexes requis à cet égard permettront au Canada de confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Ancien fonctionnaire

Le soumissionnaire doit présenter la pièce jointe 1 de la Partie 5 - Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens, dûment remplie dans le cadre de sa soumission.

5.1.2 Autres attestations

Les soumissionnaires doivent présenter la pièce jointe 2 de la Partie 5 - Autres attestations, dans le cadre de 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 - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pour l'équité en matière d'emploi (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web [Programme du travail des Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\)](#). 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](#) » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – INFORMATION TOUCHANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES CANADIENS

Ancien fonctionnaire

Le soumissionnaire doit présenter la **pièce jointe 1 de la Partie 5, Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens**, dûment remplie dans le cadre de sa soumission.

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

A. Définitions

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

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

« 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 supplémentaire, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch.C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch.D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch.R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch.R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch.M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch.C-8.

« 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 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.

B. Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui Non

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tout fonctionnaire touchant une pension :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire

_____;

- b. date de la cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique _____

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire

_____;

- b. conditions de la mesure incitative prenant la forme d'un paiement forfaitaire

_____;



- c. date de la cessation
d'emploi_____;
- d. montant du paiement
forfaitaire_____;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement
forfaitaire_____;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de
semaines_____
- ;
- g. numéro et montant (honoraires professionnels) d'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 5 000 \$ (y compris toutes les taxes applicables).



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 – AUTRES ATTESTATIONS

Autres attestations

Les soumissionnaires doivent présenter la **pièce jointe 2 de la Partie 5, *Autres attestations***, dans le cadre de leur soumission.

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

A. Information sur le soumissionnaire / fournisseur. Le soumissionnaire doit signer et dater la page 1

Raison/Dénomination sociale du fournisseur	
Nom Commercial	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du fournisseur	
Adresse du fournisseur	
Nom et courriel de la personne contact	

B. 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'il est 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 du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seuls les motifs suivants seront considérés comme indépendants de la volonté du soumissionnaire : le décès, 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, à la demande de l'autorité contractante, produire 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.

Signature: _____

Date: _____

C. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié la véracité et l'exactitude de tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les pièces justificatives accompagnant la soumission, surtout en ce qui a trait aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il propose pour répondre au besoin est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

Signature: _____

Date: _____



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives a la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

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/5/A/A3005T/4>), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010B (2016-0-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) : Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 15 décembre 2017.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sylvain Desbois
Spécialiste des contrats
Transports Canada
275 Rue Sparks – Etage 01 – Pièce 7
Téléphone : 613-990-4616
Adresse électronique : sylvain.desbois@tc.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 non inclus dans la portée du contrat par suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'une partie autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (*sera identifié à l'attribution de contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Transports Canada
Direction : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____-____-_____
Adresse électronique : _____

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces



changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera identifié à l'attribution de contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____- ____- ____
Adresse électronique : _____

6. **Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

7. **Paiement**

7.1 **Base de Paiement**

Prix Ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B – Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.2 **Modalités de paiement**

7.2.1 Paiements d'étape

Pour les travaux telsque décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, Canada effectuera les paiements d'étapes conformément au calendrier des étapes détaillés à l'Annexe B, si tous les travaux associés à l'étape ont été livrés conformément aux dispositions du contrat sur le paiement, et 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; et
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

8 **Instructions relatives à la facturation**

8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;



8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et des documents connexes fournis par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi par les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les libellés des documents qui figurent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de l'entente;
- (b) 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- (c) 2010B (2016-04-04) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (d) Annexe A - Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B - Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

12. Assurance - aucune exigence particulière

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

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Limites d'émissions des normes de niveau III de l'OMI – Études de cas de moteurs pour les petits bâtiments

2. OBJECTIF

Le présent contrat a pour objet d'évaluer la faisabilité d'installer et de faire fonctionner des systèmes de moteur conformes aux normes d'émissions de niveau III de l'OMI sur les petits bâtiments commerciaux utilisés dans le marché canadien.

3. CONTEXTE

En 2008, l'Organisation maritime internationale (OMI) a établi de nouvelles normes d'émissions des systèmes d'échappement d'application mondiale, en vertu de l'Annexe VI de la Convention internationale pour la prévention de la pollution par les navires (MARPOL). Étant donné que le Canada était partie à l'Annexe VI de la convention MARPOL, il y avait une obligation de mettre en œuvre ces normes en droit canadien.

En 2013, le *Règlement sur la pollution par les bâtiments et sur les produits chimiques dangereux* (le Règlement) a été modifié pour incorporer les normes d'émissions pour les bâtiments établies en vertu de l'Annexe VI de la convention MARPOL, y compris la partie canadienne d'une nouvelle zone de contrôle des émissions de l'Amérique du Nord (ZCE-AN).

Suivant l'établissement de la ZCE-AN, on a établi, pour cette zone, des normes d'émissions plus strictes que les normes mondiales. Pour les émissions d'oxydes d'azote (NO_x), les normes de niveau II de l'OMI ont été établies comme normes mondiales et s'appliquent aux moteurs marins installés sur les bâtiments construits le 1^{er} janvier 2011 ou après cette date, alors que le 1^{er} janvier 2016, à l'intérieur de la ZCE-AN, des normes de niveau III de l'OMI, plus strictes, sont entrées en vigueur. Pour la plupart des petits moteurs, le respect des normes de niveau III de l'OMI relatives aux NO_x exigera la technologie de contrôle des émissions après traitement suivante : la réduction sélective catalytique (SCR).

En 2016, Transports Canada a retenu les services d'un expert-conseil du secteur maritime pour effectuer une étude visant à analyser la disponibilité des moteurs conformes aux normes de niveau III et des technologies de réduction des émissions nécessaires pour respecter les normes de niveau III de l'OMI, établies à l'article 110.3 du Règlement, et les difficultés techniques éprouvées dans l'utilisation de ces technologies à bord des petits bâtiments.

Dans le rapport définitif de l'étude, intitulé « Étude sur les moteurs conformes aux normes de niveau III de l'OMI pour Transports Canada » et produit par Alion Canada, on conclut qu'il serait possible d'installer des systèmes de moteur conformes aux normes de niveau III de l'OMI, mais que l'on éprouverait des difficultés à accueillir la technologie de réduction sélective catalytique (SCR) (nécessaire au respect des normes) sur les petits bâtiments. Afin de comprendre, de mesurer ou de quantifier ces difficultés, des analyses plus approfondies sont nécessaires.

4. DESCRIPTION DE L'EXIGENCE

4.1 Portée

Les travaux ont pour objectif de déterminer la capacité des divers types de petits bâtiments commerciaux (d'une longueur de moins de 24 m) de la flotte canadienne à intégrer et à faire fonctionner les systèmes SCR dans leur structure. On s'attend à ce que les résultats de cette étude permettent à Transports Canada d'acquérir les renseignements nécessaires pour prendre des décisions stratégiques éclairées sur l'installation de ces systèmes de moteur.

4.2 Tâches ou services détaillés

Tâche A

L'entrepreneur doit sélectionner une conception de bâtiment commercial pour chacune des huit (8) études de cas :

1. La remotorisation d'un bâtiment de pêche d'une taille de moins de 1100 m^3 .
2. La remotorisation d'un bâtiment de pêche d'une taille de plus de 1100 m^3 , mais d'une longueur de moins de 24 m.
3. La remotorisation d'un bâtiment autre qu'un bâtiment de pêche (c.-à-d. un bateau-remorqueur, un bateau de travail, etc.) d'une taille de moins de 1100 m^3 .
4. La remotorisation d'un bâtiment autre qu'un bâtiment de pêche d'une taille de plus de 1100 m^3 , mais d'une longueur de moins de 24 m.
5. La nouvelle conception d'un bâtiment de pêche d'une taille de moins de 1100 m^3 .
6. La nouvelle conception d'un bâtiment de pêche d'une taille de plus de 1100 m^3 , mais d'une longueur de moins de 24 m.
7. La nouvelle conception d'un bâtiment autre qu'un bâtiment de pêche d'une taille de moins de 1100 m^3 .
8. La nouvelle conception d'un bâtiment autre qu'un bâtiment de pêche d'une taille de plus de 1100 m^3 , mais d'une longueur de moins de 24 m.

(1) : Les mètres cubes (m^3) correspondent au produit de la longueur (L), de la largeur (B) et du tirant d'eau (T); la « longueur (L) » correspond à la longueur totale de la coque en mètres, excluant le gouvernail et le beaupré; la « largeur (B) » correspond à la largeur maximale de la coque en mètres, mesurée à partir du bord extérieur de la coque (excluant les roues à aubes, les bourrelets de défense, etc.); le « tirant d'eau (T) » correspond à la distance verticale en mètres entre le dessous de la coque à mi-longueur et la ligne de flottaison de tracé maximale – excluant la quille.

Tâche B

Identifier une taille de moteur marin certifiée typique (d'une puissance nominale de 130 kW à 750 kW) pour chacun des huit (8) scénarios de conception de bâtiment de la tâche A et expliquer la justification de la sélection.

Tâche C

Dans le cas où un moteur marin (ou système de moteur) identifié dans le cadre de la tâche B n'est pas disponible aux fins d'évaluation et est conforme aux normes de niveau III de l'OMI, on peut le remplacer par un moteur identique ou semblable utilisé dans le secteur routier ou hors route.

Tâche D

Pour chaque conception de bâtiment de la tâche A, élaborer l'aménagement de la salle des machines ⁽²⁾, y compris le moteur (de la tâche B), le système SCR et tous les équipements associés au système SCR (y compris un réservoir d'urée).

Identifier tous problèmes de sécurité ou de fonctionnement⁽³⁾ liés à l'installation ou au fonctionnement ultérieur des moteurs conformes aux normes de niveau III pour chaque conception. Cela implique de déterminer si un système d'échappement avec refroidissement par eau pourrait fonctionner avec le système SCR, et si un bâtiment aurait la capacité de passer d'un système avec refroidissement par eau à un système avec refroidissement par air ou à une cheminée. Cette analyse doit tenir compte de la chaleur, de la ventilation, de l'accès, de la sécurité (y compris la suppression des incendies), du poids et des exigences opérationnelles ou techniques de la salle des machines, et de la faisabilité des éléments du système SCR placés à l'extérieur de la salle des machines.

(2) : L'aménagement de la salle des machines doit comprendre toute la machinerie et tout l'équipement qui sont généralement présents sur les types de bâtiments pris en considération (les pompes à incendie pour les bateaux de travail, les silencieux pour les bateaux rapides, etc.). Cela permettra le calcul exact de l'exigence puissance ou chargement. De plus, aux fins de l'entretien du système SCR, cet aménagement doit prévoir un dégagement pour l'unité. Pour un bâtiment existant, il faut utiliser l'aménagement ou l'agencement existant le plus récent de la machinerie, et le modifier pour l'adapter au système SCR.

(3) : Cela comprend les problèmes de fonctionnement, d'entretien, de convivialité, d'accessibilité et de stabilité du bâtiment.

Tâche E

Pour chaque étude de cas, les aménagements du bâtiment et de la salle des machines doivent donner un aperçu de l'installation du système de moteur conforme aux normes de niveau III de l'OMI dans le bâtiment en question, et clairement démontrer tout problème d'installation ou de fonctionnement relatif à l'installation du système.

4.3 Produits livrables et critères d'acceptation

Tous les documents et rapports produits par l'entrepreneur au cours du projet doivent être rédigés en anglais, à l'aide de Microsoft Word pour le traitement de texte (la version 7.0 ou une version ultérieure), de Microsoft Excel pour la gestion des données et de Microsoft PowerPoint pour les présentations et les autres schémas.

Toutes les sources d'information doivent être documentées dans une section sur les références dans le rapport provisoire et le rapport final.

L'entrepreneur doit fournir une rétroaction sur l'état d'avancement du projet au représentant ministériel au moins toutes les deux semaines, au moyen de courriels ou d'appels téléphoniques.

Les produits livrables comprendront un rapport provisoire, un rapport final et une présentation. Chaque produit livrable doit être à la satisfaction du représentant ministériel.

Premier produit livrable : Rapport provisoire

- Le rapport provisoire doit être rédigé de façon claire et logique, et cibler un public possédant une vaste gamme d'expériences, d'études et de connaissances diverses du secteur et de ses processus. Il est recommandé d'utiliser de manière efficace des formats de données textuels et visuels (p. ex., des schémas) pour le rapport.
- Le rapport doit traiter des questions introduites dans les sections sur la portée et les tâches. La version préliminaire du rapport présentée sera examinée par le représentant ministériel. L'examen donnera lieu à des commentaires visant à améliorer le projet de rapport pour la livraison finale.

Deuxième produit livrable : Rapport final

- L'entrepreneur doit tenir compte des commentaires fournis sur le rapport provisoire et les intégrer, le cas échéant, à ses travaux et au rapport final.
- La présentation du rapport final se fera par la soumission d'une copie électronique en format PDF et en format Word au chargé de projet.

Troisième produit livrable : Présentation

- La présentation doit être donnée par le responsable du projet de l'entrepreneur soit en personne, soit par WebEx.
- La durée estimée de la présentation est d'une heure au plus, y compris du temps prévu pour des questions et une discussion.
- La présentation doit s'adresser à un public possédant une vaste gamme d'expériences, d'études et de connaissances diverses du secteur et de ses processus.

Le tableau ci-dessous est fourni à des fins d'estimation seulement.

N°	Point	Calendrier	Remarques	Responsabilité	Calendrier des paiements
1.	Attribution du contrat	Semaine 0		Transports Canada	
2.	Réunion inaugurale	Semaine 1	<ul style="list-style-type: none">• Discussion des éléments de base pour le projet• Activités de planification du projet, selon le contrat	Transports Canada et l'entrepreneur	



3.	Réunion ou rapport sur l'état d'avancement	Semaine 4	<ul style="list-style-type: none"> État d'avancement des travaux Questions à régler 	Entrepreneur	
4.	Réunion ou rapport sur l'état d'avancement	Semaine 8	<ul style="list-style-type: none"> État d'avancement des travaux Questions à régler 	Entrepreneur	
5.	Rapport provisoire	Semaine 10	<ul style="list-style-type: none"> Le rapport doit être soumis en format MS Word 	Entrepreneur	50 % de la valeur totale du contrat
6.	Examen de la version préliminaire du rapport	Semaine 11	<ul style="list-style-type: none"> TC doit fournir ses commentaires dans les deux semaines suivant la réception du rapport 	Transports Canada	
7.	Rapport final	Semaine 14	<ul style="list-style-type: none"> Le rapport doit être soumis en format MS Word 	Entrepreneur	30 % de la valeur totale du contrat
8.	Exposé	Semaine 16	<ul style="list-style-type: none"> La présentation doit être donnée en format MS PowerPoint à l'Administration centrale de TC à Ottawa 	Entrepreneur	20 % de la valeur totale du contrat

4.4 Appui fourni par le Canada

Le représentant du Ministère fournira à l'entrepreneur ce qui suit :

- L'« Étude sur les moteurs conformes aux normes de niveau III de l'OMI pour Transports Canada » produite par Alion Canada.
- Les coordonnées des constructeurs de bateaux ou des concepteurs de petits bâtiments et des représentants de moteurs offrant d'aider à la réalisation de l'étude.

4.5 Déplacements

Aucune indemnité de déplacement n'est prévue par le présent contrat.

4.6 Exigences linguistiques

Les rapports et toute la correspondance doivent être en anglais.

4.7 Lieu de la prestation des services

Tous les travaux à exécuter en vertu du présent contrat se feront à partir du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

4.8 Contraintes

Les renseignements et la documentation fournis à l'agent contractuel par Transports Canada doivent servir exclusivement aux fins de ce contrat, à moins d'y être dûment autorisés par écrit par le représentant ministériel.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

1. PRIX FERME

L'entrepreneur sera payé conformément au calendrier des étapes détaillés au-dessous.

Le prix spécifié ci-dessous inclut tous les frais relatifs aux déplacements, qui peuvent devoir être engagés afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent pouvant découler de sa soumission.

Paiement d'étapes	Prix ferme	
Paiement d'étape 1 (50%): Livrable 1 – Rapport préliminaire	#[Insérer montant]	A
Paiement d'étape 2 (40%): Livrable 2 - Rapport final	#[Insérer montant]	B
Paiement d'étape 3 (10%): Livrable 3 – Présentation	#[Insérer montant]	C
PRIX ÉVALUÉ (somme des prix pour les paiement d'étapes 1 à 3), excluant les taxes	#[Insérer montant]	D=A+B+C
Taxes (inscrire montant, si applicable)	#[Insérer montant]	
Prix Total	#[Insérer montant]	