



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

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

Email - courriel: [Stephane.Julien@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Stephane.Julien@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

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

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Title – Sujet</b><br>Norme S-100, modèle de données hydrographiques universel  |  | <b>Date</b><br>22 février, 2019                            |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b><br>FP802-180242  |  |  |
| <b>Client Reference No. - No. de référence du client</b><br>F3712-180101/1  |  |  |
| <b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b><br><b>At / à :</b> 14:00 Eastern Standard Time EST<br><b>On / le :</b> 3 avril, 2019  |  |  |
| <b>F.O.B. – F.A.B</b><br>Destination  | <b>GST – TPS</b><br>See herein —<br>Voir ci-inclus | <b>Duty – Droits</b><br>See herein — Voir<br>ci-inclus     |
| <b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b><br>See herein — Voir ci-inclus  |  |  |
| <b>Instructions</b><br>See herein — Voir ci-inclus  |  |  |
| <b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b><br>Stephane Julien<br><b>Email – courriel:</b><br><a href="mailto:Stephane.Julien2@dfo-mpo.gc.ca">Stephane.Julien2@dfo-mpo.gc.ca</a> |  |  |
| <b>Delivery Required – Livraison exigée</b><br>See herein — Voir ci-inclus  |  | <b>Delivery Offered – Livraison proposée</b><br>See Herein |
| <b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>  |  |  |
| <b>Telephone No. – No. de téléphone</b>   |  | <b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>                  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>    |  |  |
| <b>Signature</b>  |  | <b>Date</b>  |

## TABLE DES MATIÈRES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1 INTRODUCTION .....  | 3         |
| 1.2 SOMMAIRE .....  | 3         |
| 1.3 COMPTE RENDU .....  | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....  | 5         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....  | 5         |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....  | 5         |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....   | 7         |
| 2.5 LOIS APPLICABLES.....   | 7         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>   | <b>8</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....  | 8         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>  | <b>12</b> |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....  | 12        |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....  | 12        |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>                      | <b>19</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  | 19        |
| <b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>  | <b>21</b> |
| 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....  | 20        |
| 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  | 20        |
| 7.4 DURÉE DU CONTRAT .....  | 21        |
| 7.5 RESPONSABLES .....  | 21        |
| 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....  | 22        |
| 7.7 PAIEMENT .....  | 22        |
| 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....   | 23        |
| 7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....   | 23        |
| 7.10 LOIS APPLICABLES.....  | 24        |
| 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....   | 24        |
| 7.12 ASSURANCES .....   | 24        |
| 7.13 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATI...24                        |           |
| 7.14 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPECIFIQUES .....   | 26        |
| 7.16 AUCUNE OBLIGATION DE PAYER POUR DES TRAVAUX NON EFFECTUÉS EN RAISON DE LA FERMETURE DES BUREAUX DU GOUVERNEMENT..... | 26        |
| <b>ANNEXE « A ».....</b>  | <b>27</b> |
| ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....  | 27        |
| <b>ANNEXE « B ».....</b>  | <b>33</b> |
| BASE DE PAIEMENT .....  | 33        |
| <b>ANNEXE « C ».....</b>  | <b>34</b> |
| LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  | 34        |
| <b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>   | <b>37</b> |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....   | 37        |

---

## Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins de complexité élevée (CE)

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

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

#### 1.2 Sommaire

**1.2.1** Cette sollicitation de soumissions est émise pour satisfaire aux exigences de Pêches et Océans Canada, le «client» pour les services professionnels.

a. il est prévu d'attribuer un contrat comme suit:

i. un consultant: la période contractuelle sera de la date de l'attribution du marché au 31 mars 2020.

**1.2.2** Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). »

**1.2.3** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA); l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne ; l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) ; l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce ; l'Accord de libre-échange Canada-Chilie ; l'Accord de libre-échange Canada-Colombie ; l'Accord de libre-échange Canada-Panama ; l'Accord de libre-échange Canada-Péru ;

l'Accord de libre-échange Canada-Honduras ; l'Accord de libre-échange Canada-Corée et l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, 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 : 180 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement par courriel à [stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca](mailto:stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

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

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique une (1) copie électronique en format PDF.

Section II : Soumission financière une (1) copie électronique en format PDF.

Section III : Attestations une (1) copie électronique en format PDF.

Section IV : Renseignements supplémentaires une (1) copie électronique en format PDF.

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

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

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 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 ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.



## **Section I : Soumission technique**

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, 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.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière à l'attachement 1 de partie 3.

### **1.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

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

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux journalier fixe, tout compris ( en \$ CAN) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

#### **Période du contrat :**

Contrat initial: Date d'octroi du contrat au 31 mars, 2020

|   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| Fournir un plan de projet pour le développement de fonctions de logiciels permettant d'afficher et d'utiliser des données conformes à la norme S-100 dans les applications de navigation commerciale existantes utilisée au Canada. | Un mois après l'octroi du contrat | Après l'approbation du plan par le SHC, 25% de la valeur du contrat pour toutes les tâches obligatoires<br>\$ |
| L'entrepreneur doit présenter une première version fonctionnelle du logiciel avec un rapport décrivant les améliorations apportées à la version préliminaire.   | Au plus tard le 28 février, 2020. | Un autre 50% de la valeur du contrat pour toutes les tâches obligatoires.<br>\$                               |
| A la fin de toutes les tâches obligatoires durant la période initiale du contrat  | Avant le 31 mars 2020             | Les 25% restants de la valeur du contrat pour toutes les tâches obligatoires<br>\$                            |
| Coût total du contrat initial (avant taxes)   |                                   | \$  |

Période Optionnelle – 1er avril 2020 au 31 mars, 2021.

|   |   |   |
|---|---|---|
| Dès que les tâches optionnelles sont attribuées au soumissionnaire.   |   | 10% de la valeur du contrat pour toutes les tâches facultatives.<br>\$              |
| L'entrepreneur doit présenter une première version fonctionnelle du logiciel avec un rapport décrivant les améliorations apportées à la version préliminaire. | Huit (8) mois après l'ajout de l'option au contrat. | Un autre 50% de la valeur du contrat pour toutes les tâches optionnelles.<br>\$     |
| A la fin de toutes les tâches obligatoires durant la période optionnelle du contrat   | Avant le 31 mars 2021                               | Les 40% restants de la valeur du contrat pour toutes les tâches optionnelles.<br>\$ |

---

|   |  |    |
|---|--|----|
| Total des tâches optionnelles pour la période d'option avant les taxes. |  | \$ |
|---|--|----|

**Total du contrat initial plus l'année optionnelle.** \_\_\_\_\_ \$

### Définition de journée de travail/prorata

Une journée de travail correspond à 7,5 heures, sans compter les pauses repas. Les paiements seront effectués pour les journées réellement travaillées ; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées, conformément à la formule suivante :

$$\text{(Heures travaillées} \times \text{Tarif quotidien ferme applicable)} \div 7,5 \text{ heures}$$

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucune heure supplémentaire ne sera autorisée dans le cadre du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées selon le paragraphe ci-dessus.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Se référer à la pièce jointe 2 à la partie 4

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26), Évaluation du prix.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

### Critères techniques obligatoires

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

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

En décrivant l'expérience de la ressource proposée par rapport à chacun des critères techniques obligatoires notés ci-dessous, le soumissionnaire doit s'assurer de répondre chaque élément des critères d'évaluation et fournir les renseignements suivants:

1. Descriptions du projet ou de l'engagement
2. Nom de l'organisation du client
3. Période (mois-année à mois-année lequel le travail a été effectué.
4. le contexte commercial et les objectifs du projet ou de l'engagement.
5. Rôle de le/la ressource proposé(e) tel que décrit pour l'engagement.
6. Description de l'approche et de la méthodologie employée par le/la ressource proposé(e) pour mener les travaux.

| Numéro | Critère technique obligatoire  | Rencontre Critères (Oui ou Non) | No. page de Proposition |
|--------|--|---------------------------------|-------------------------|
| O1     | La ressource proposée DOIT avoir plus de 10 ans d'expérience dans l'utilisation et le développement d'outils et de logiciels de navigation électroniques commerciaux dans le domaine du transport maritime.              |                                 |                         |
| O2     | La ressource proposée DOIT avoir plus de 10 ans d'expérience dans la formation et le perfectionnement des navigateurs professionnels.  |                                 |                         |
| O3     | La ressource proposée DOIT avoir plus de 10 ans (total) de partenariat avec au moins trois fournisseurs et deux utilisateurs d'applications de navigation électronique utilisées au Canada, aux États-Unis et en Europe. |                                 |                         |

| <b>Numéro</b> | <b>Critère technique obligatoire</b>  | <b>Rencontre<br/>Critères (Oui<br/>ou Non)</b> | <b>No. page de<br/>Proposition</b> |
|---------------|---|--|------------------------------------|
|               |   |  |                                    |
| <b>O4</b>     | La ressource proposée DOIT démontrer sa compréhension et son expérience des normes internationales en matière de navigation électronique, y compris des équipements et logiciels de navigation, de la formation et des normes, en fournissant des exemples de projets complétés.  |  |                                    |
| <b>O5</b>     | La ressource proposée DOIT utiliser des simulateurs de navigation de fournisseurs déjà impliqués dans le développement et l'intégration d'outils de navigation et être capables d'intégrer de nouvelles normes. Ceci doit être démontré avec un (1) exemple de réalisation (système utilisé et contexte d'utilisation). |  |                                    |

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

### **5.2 Services professionnels – Ressources**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.

- A. À la suite d'une vérification par l'autorité contractante, si le contrat est attribué dans un délai de 30 jours suivant la date de clôture des soumissions, la ressource proposée doit être disponible pour fournir les services demandés dans le cadre du contrat. Si on détermine que la ressource proposée n'est plus disponible, l'entrepreneur admissible suivant dans le classement des soumissions obtiendra le contrat.
- B. Si le contrat n'est pas attribué dans les 30 jours suivant la date de clôture des soumissions et que la ressource proposée n'est plus disponible pour fournir les services demandés en raison de circonstances hors du contrôle du soumissionnaire, celui-ci aura l'occasion de proposer un remplaçant dont les compétences et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles énoncées dans les critères d'évaluation de la demande de soumissions.

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

### 5.3 Attestation linguistique

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

### 5.4 Études et expérience

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

### 5.5 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.

#### 5.5.1 Ancien fonctionnaire

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

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La



période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

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

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

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

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **7.2.1 Conditions générales**

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

[2035](#) (2018-08-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

[4006](#) (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- 7.3.1.1 Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- 7.3.1.2 Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- 7.1.3.3 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.

- 7.3.1.4 Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

## 7.4 Durée du contrat

### 7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2020 inclusivement

### 7.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Stephane Julien  
Titre : Agent principal des contrats  
Pêches et Océans Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 200 rue Kent – 9N089B  
Ottawa, ONK1A 0E 6  
Téléphone : 343-548-5181  
Courriel : [Stephane.Julien2@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Stephane.Julien2@dfo-mpo.gc.ca)

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

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **A être rempli lorsque le contrat sera octroyé**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

A être rempli lorsque le contrat sera octroyé

## 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

- 7.7.1.1 L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de : **(A être rempli lorsque le contrat sera octroyé)**\$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.
- 7.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 7.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

### 7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **A être rempli lorsque le contrat sera octroyé** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### **7.7.3 Méthode de Paiement - Paiements d'étape**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### **7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

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

### **7.7.5 Vérification du temps**

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

## **7.8 Instructions relatives à la facturation**

7.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

- 7.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)

## **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.9.1 Conformité**

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

## 7.10 Lois applicables

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

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4006](#) (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ;
- c) les conditions générales - [2035](#) (2018-08-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Instruments de paiement électronique;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 7.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

## 7.13 Limitation de la Responsabilité – Gestion de l'information ou technologie de l'information.

- a. Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b. **Responsabilité de la première partie :**
  - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article intitulé «Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
    - B. toute blessure physique, y compris la mort.



- ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i) (A) susmentionné.
- v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» utilisé pour commander des services en vertu de cet instrument.
- vi. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat.
- vii. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

**c. Réclamations de tiers :**

- i. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- ii. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa(i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures

physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

- iii. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

#### **7.14 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### **7.16 Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

- a) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
- b) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lockout, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 TITRE

Le Service Hydrographique du Canada (SHC) doit s'assurer que les Pilotes Canadiens pourront utiliser les données hydrographiques encodées selon la norme S-100 en vigueur dans leurs opérations quotidiennes. L'objectif principal est de doter le Canada d'un système de navigation le plus sécuritaire au monde.

### 1.2 CONTEXT

Sous le Plan de Protection des Océans, le Service Hydrographique du Canada livrera dans un horizon de 3 à 5 ans des données hydrographiques qui respecteront les normes internationales S-100 de l'Organisation Hydrographique Internationale. La norme S-100 se décline en plusieurs sou-normes et celles qui touchent cet appel d'offre sont :

- S-102 Bathymétrie
- S-111 Courants de Surface
- S-104 Niveau d'eau.

Le SHC prépare actuellement les jeux de données qui respecteront ces normes et souhaite soutenir l'industrie de la navigation afin qu'ils soient prêts à intégrer et exploiter ces données. Les nouveaux outils développés vont mieux répondre aux besoins des Pilotes Canadiens et assurer une sécurité accrue du transport de marchandise dans les eaux canadiennes.

### 1.3 TERMINOLOGIE

- SHC : Service Hydrographique du Canada
- S-102 : Surface Bathymétrie
- S-111 : Courants de Surface
- S-104 : Niveau d'Eau

### 2.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE :

- Spécification S-102 (Surfaces bathymétriques) :  
[https://www.iho.int/iho\\_pubs/standard/S-102/S-102\\_Ed1.0.0\\_Apr12.pdf](https://www.iho.int/iho_pubs/standard/S-102/S-102_Ed1.0.0_Apr12.pdf)
- Spécification S-111 (Courants de surface) :  
[https://www.iho.int/mtg\\_docs/com\\_wg/IHOTC/S-100\\_PS/S-111\\_Surface\\_Currents\\_Product\\_Specification\\_Documents/S-111\\_Surface\\_Currents\\_Product\\_Specification\\_Documents.htm](https://www.iho.int/mtg_docs/com_wg/IHOTC/S-100_PS/S-111_Surface_Currents_Product_Specification_Documents/S-111_Surface_Currents_Product_Specification_Documents.htm)
- Groupe de travail sur le S-111 :  
[https://www.iho.int/mtg\\_docs/com\\_wg/IHOTC/S-100\\_PS/S-111-Compatible\\_Data\\_Sets/S-111-Compatible\\_Data\\_Sets.htm](https://www.iho.int/mtg_docs/com_wg/IHOTC/S-100_PS/S-111-Compatible_Data_Sets/S-111-Compatible_Data_Sets.htm)
- Spécification S-104 (Niveau d'eau pour surface de navigation) :  
[https://www.iho.int/mtg\\_docs/com\\_wg/IHOTC/S-100\\_PS/S-104\\_Tidal\\_Information\\_for\\_Surface\\_Navigation\\_Product\\_Specification\\_Documents/S-104\\_Tidal\\_Information\\_for\\_Surface\\_Navigation\\_Product\\_Specification\\_Documents.htm](https://www.iho.int/mtg_docs/com_wg/IHOTC/S-100_PS/S-104_Tidal_Information_for_Surface_Navigation_Product_Specification_Documents/S-104_Tidal_Information_for_Surface_Navigation_Product_Specification_Documents.htm)

### 3.0 PORTÉ DES TRAVAUX

Développer et tester une/des extension(s) à des logiciels de navigation existants et utilisés au Canada qui pourront charger les données S-100 (fournies par le SHC) et permettre aux pilotes canadiens de les manipuler dans des simulateurs de navigation. Le but est de démontrer les capacités et les bénéfices de ces fonctionnalités dans un contexte de navigation commerciale et valider tous les aspects de la norme et les affichages avant que cette nouvelle gamme de produits soit distribuée de manière officielle.

#### 4.0 TÂCHES/LIVRABLES

| 4.1 Tâches obligatoires:   | LIVRABLES  | Échéances et DATES des LIVRABLES                                       |
|--|--|--|
| <p>4.1.1 Fournir un Plan de Projet pour le développement de fonctions logicielles l’affichage et l’utilisation de données respectant la norme S-100 dans les applications de navigation commerciales existantes et utilisées au Canada (tel que décrit ci-dessous). Les couches requises sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-S-102 – Données de bathymétrie,</li> <li>-S-111 – Données de Courant de surface</li> <li>-S-104 – Données de niveau d’eau</li> </ul> <p>Le plan doit contenir les items ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontrer la capacité de réaliser le travail demandé (fournir des exemples de travaux réalisés)</li> <li>• Identifier le logiciel de navigation visé par ces ajouts et expliquer la démarche</li> <li>• Fournir une liste des fonctions qui seront développées</li> <li>• Fournir une description de la durée et les coûts de réalisation pour chacune des étapes (parties obligatoire et optionnelle).</li> </ul> | <p>L’entrepreneur doit fournir un plan de projet bilingue (français/anglais) contenant le détail des items décrits ci-contre.</p>  | <p>Un (1) mois après l’octroi du contrat.</p>                          |
| <p>4.1.2 Pour la norme S-102 seulement, développer, tester et valider l’implantation des fonctions logicielles et démontrer leurs fonctionnements en mode simulation.</p> <p>Le système développé devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Au minimum, afficher les données S-102 selon les règles d’affichage de la norme associée.</li> <li>-Au minimum, être en mesure d’afficher des contours de sécurité et selon des valeurs définies par l’usager.</li> <li>-Ajouter une fonction pour interroger et afficher les valeurs de profondeur (S-102).</li> <li>-Inclure toutes autres fonctionnalités jugées pertinentes par le développeur et/ou les pilotes.</li> </ul> <p>Documenter les tests, identifier les lacunes de la norme et les améliorations possibles.</p>   | <p>L’entrepreneur doit fournir un rapport bilingue (français/anglais) présentant le développement, les tests et les résultats des essais en simulateur effectués (bénéfices, enjeux, lacunes, recommandations, etc.)</p> | <p>Sept (7) mois après l’approbation du plan de projet par le SHC.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | L'entrepreneur doit présenter une version préliminaire du logiciel au SHC   | Huit (8) mois après l'acceptation du plan de projet par le SHC |
|  | L'entrepreneur doit présenter une première version fonctionnelle du logiciel avec un rapport décrivant les améliorations apportées à la version préliminaire.   | Au plus tard le 28 février 2020                                |
|  | Faire une démonstration en mode simulation au personnel du SHC et autres clients dans les installations de l'entrepreneur.  | En mars 2020   |
|  | Présenter les travaux et les résultats au personnel du SHC et autres partenaires gouvernementaux au Canada via vidéoconférence (Webex, etc.). Planifier une présentation en français et une en anglais.           | En mars 2020   |
|  | Présenter les travaux réalisés et les résultats lors de l'évènement « Mariners workshop »   | Février/Mars 2020  |
| <b>4.2 Tâches optionnelles:</b>  | <b>LIVRABLE</b>   | <b>Échéances et DATES des LIVRABLES</b>                        |
| <p>4.2.1 Ajout des normes S-104 et S-111 aux fonctionnalités développées précédemment. C'est-à-dire, développer, tester et valider l'implantation des fonctions logicielles et démontrer son fonctionnement en mode simulation.</p> <p>Le système développé devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Afficher les données S-104 et S-111 selon les règles d'affichage de la norme associée.</li> <li>-Intégrer les données de la norme S-104 pour ajuster les surfaces bathymétriques S-102 en temps réel (dynamique) afin de tenir compte des fluctuations de niveaux d'eau.</li> <li>-Être en mesure d'afficher et de régénérer de manière dynamique et en temps réel les contours de sécurité définis par l'utilisateur.</li> <li>-Au minimum, afficher les données S-111</li> </ul> | L'entrepreneur doit fournir un rapport bilingue (français/anglais) présentant le développement, les tests et les résultats des essais en simulateur effectués (bénéfices, enjeux, lacunes, recommandations, etc.) | Sept (7) mois après l'ajout de l'option au contrat.            |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>selon les règles d'affichage de la norme associée.<br/>-Ajouter une fonction pour interroger et afficher les valeurs de profondeur (S-102), de niveaux d'eau (S-104) et de courants (S-111).<br/>-Inclure toutes autres fonctionnalités jugées pertinentes par le développeur et les pilotes.</p> <p>Documenter les tests, identifier les lacunes de la norme et les améliorations possibles.</p> |  |  |
|  | <p>L'entrepreneur doit présenter une première version fonctionnelle du logiciel avec un rapport décrivant les améliorations apportées à la version préliminaire.</p>   | <p>Huit (8) mois après l'ajout de l'option au contrat.</p>               |
|  | <p>Faire une démonstration en mode simulation au personnel du SHC et autres clients dans les installations de l'entrepreneur.</p>  | <p>Avant mars 2020 ou 2021 (dépend de la date d'ajout de l'option)</p>   |
|  | <p>Présenter les travaux et les résultats au personnel du SHC et autres partenaires gouvernementaux au Canada via vidéoconférence (Webex, etc.). Planifier une présentation en français et une en anglais.</p> | <p>Avant mars 2020 ou 2021 (dépend de la date d'ajout de l'option)</p>   |
|  | <p>Présenter les travaux réalisés et les résultats lors de l'évènement « Mariners workshop »</p>   | <p>Février/Mars 2020 ou 2021 (dépend de la date d'ajout de l'option)</p> |
| <p>4.2.2 Pour la norme S-102 seulement, fournir un accès sous licence aux outils développés en 4.1.2 sur plates formes mobiles (ordinateurs portables windows, tablettes ou téléphone mobiles IOS et Android). Fournir les coûts pour une, 5 ou 10 licences d'utilisation.</p>   | <p>L'entrepreneur doit fournir une application et des coûts des licences tel que décrit ci-contre.</p>   | <p>Six (6) mois après l'ajout de l'option au contrat.</p>                |
| <p>4.2.3 Pour les normes S-104 et S-111 seulement, fournir un accès sous licence aux outils développés en 4.2.1 sur plates formes mobiles (ordinateurs portables windows, tablettes ou téléphone mobiles IOS et Android). Fournir les coûts pour une, 5 ou 10 licences d'utilisation.</p>  | <p>L'entrepreneur doit fournir une application et des coûts des licences tel que décrit ci-contre.</p>   | <p>Six (6) mois après l'ajout de l'option au contrat.</p>                |

## 5.0 APPUI FOURNI PAR LE CANADA

Le Service Hydrographique du Canada s'engage à fournir les produits S-102, S111 et S-104 nécessaires pour le développement des fonctionnalités logicielles ainsi que son expertise technique concernant les différentes normes.

## 6.0 LANGUAGE REQUIS

L'entrepreneur fournira les services dans les deux langues officielles Français et l'anglais au niveau avancé. Tel que la GRILLE D'APTITUDES LINGUISTIQUES ci-dessous.

| Légende                             | Communication verbale  | Compréhension  | Communication écrite   |
|-------------------------------------|--|--|--|
| <b>Connaissances de base</b>        | <p>La personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>poser des questions simples et y répondre;</li> <li>donner des directives de base;</li> <li>donner des directives simples à l'égard de situations courantes au travail.</li> </ul>   | <p>La personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bien comprendre des textes très simples;</li> <li>saisir le sens général de textes traitant de sujets avec lesquels elle est familière;</li> <li>lire et comprendre des éléments d'information de base, comme des dates, des numéros ou des noms, à l'intérieur de textes relativement complexes afin d'accomplir des tâches courantes au travail.</li> </ul> | <p>La personne qui écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.</li> </ul> |
| <b>Connaissances intermédiaires</b> | <p>La personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prendre part à une conversation sur des sujets concrets, rendre compte des mesures prises;</li> <li>donner des instructions précises aux employés;</li> <li>donner des descriptions et des explications factuelles.</li> </ul> | <p>La personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son travail;</li> <li>en dégager des éléments d'information précis;</li> <li>distinguer les idées principales et secondaires.</li> </ul>  | <p>La personne qui écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>traiter de l'information explicite sur des sujets touchant son travail avec une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.</li> </ul>   |
| <b>Connaissances approfondies</b>   | <p>La personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>expliquer son point de vue et discuter de questions hypothétiques et conditionnelles.</li> </ul>   | <p>La personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre la plupart des détails complexes, les inférences et les nuances de sens;</li> <li>bien comprendre des documents spécialisés ou traitant de sujets qu'elle connaît peu.</li> </ul>  | <p>La personne qui écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rédigier des textes dans lesquels les idées sont élaborées et présentées de façon cohérente.</li> </ul>   |

## **7.0 LIEU DES TRAVAUX**

L'entrepreneur travaillera à son lieu d'affaires.

## **8.0 VOYAGE**

Il n'y a aucune exigence de voyage associée au présent contrat.



**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT**

Au cours de la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que spécifié ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

**1.0 Honoraires professionnels**

Le contractant sera payé comme suit:

Période initiale du contrat: Date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2020

|   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| Fournir un plan de projet pour le développement de fonctions de logicielles permettant d'afficher et d'utiliser des données conformes à la norme S-100 dans les applications de navigation commerciale existantes utilisée au Canada. | Un (1) mois après l'octroi du contrat | Après l'approbation du plan par le SHC, 25% de la valeur du contrat pour toutes les tâches obligatoires.<br><br>\$ |
| L'entrepreneur doit présenter une première version fonctionnelle du logiciel avec un rapport décrivant les améliorations apportées à la version préliminaire.   | Au plus tard le 28 février, 2020.     | Un autre 50% de la valeur du contrat pour toutes les tâches obligatoires.<br><br>\$                                |
| A la fin de toutes les tâches obligatoires durant la période initial du contrat   | Avant le 31 mars 2020                 | Les 25% restants de la valeur du contrat pour toutes les tâches obligatoires<br><br>\$                             |
| Coût total du contrat initial (avant taxes)   |                                       | \$   |

Période Optionnelle – 1er avril 2020 au 31 mars, 2021.

|   |   |   |
|---|---|---|
| Dès que les tâches optionnelles sont attribuées au soumissionnaire.   |   | 10% de la valeur du contrat pour toutes les tâches optionnelles.<br><br>\$              |
| L'entrepreneur doit présenter une première version fonctionnelle du logiciel avec un rapport décrivant les améliorations apportées à la version préliminaire. | Huit (8) mois après l'ajout de l'option au contrat. | Un autre 50% de la valeur du contrat pour toutes les tâches optionnelles.<br><br>\$     |
| A la fin de toutes les tâches obligatoires durant la période optionnelle du contrat   | Avant le 31 mars 2021                               | Les 40% restants de la valeur du contrat pour toutes les tâches optionnelles.<br><br>\$ |
| Total des tâches optionnelles pour la période d'option avant les taxes.   |   | \$  |

**Total du contrat initial plus l'année optionnelle.** \_\_\_\_\_ \$

**ANNEXE « C »**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  Government of Canada / Gouvernement du Canada  | Contract Number / Numéro du contrat<br><b>F 7028-18-0017</b><br>Security Classification / Classification de sécurité<br>Unclassified   |  |
| <b>SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)</b><br><b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)</b>   |  |  |
| 1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine<br>Fisheries and Oceans Canada  |  |  |
| 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction   |  |  |
| 3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance  | 3 b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant   |  |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail  |  |  |
| 5 a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?<br><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |  |  |
| 5 b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?<br><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |  |  |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis  |  |  |
| 6 a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)<br><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui                                  |  |  |
| 6 b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.<br><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui |  |  |
| 6 c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?<br><input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui   |  |  |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès   |  |  |
| Canada <input type="checkbox"/>  | NATO / OTAN <input type="checkbox"/>   | Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>  |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion   |  |  |
| No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/><br><br>Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/><br><br>Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/><br>Specify country(ies) / Préciser le(s) pays  | All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/><br><br><br>Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/><br>Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :   | No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/><br><br><br>Restricted to / Limité à <input type="checkbox"/><br>Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :   |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information  |  |  |
| PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/><br>PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/><br>PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/><br>CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/><br>SECRET / SECRET <input type="checkbox"/><br>TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/><br>TOP SECRET (S/GINT) / TRÈS SECRET (S/GINT) <input type="checkbox"/>   | NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/><br>NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/><br>NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/><br>NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/><br>COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> | PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/><br>PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/><br>PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/><br>CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/><br>SECRET / SECRET <input type="checkbox"/><br>TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/><br>TOP SECRET (S/GINT) / TRÈS SECRET (S/GINT) <input type="checkbox"/> |
| TBS/SC1 350-103(2004/12)   |  | Security Classification / Classification de sécurité<br>Unclassified   |
|  |  |   |



|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br><b>F7028-18-0017</b>          |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>Unclassified |

|   |  |
|---|--|
| <b>PART A / (PERSONNEL) / PARTIE A / (SITE)</b>   |  |
| 8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>If Yes, indicate the level of sensitivity:<br>Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité.                             | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| 9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?<br>Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:<br>Document Number / Numéro du document:                                      | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| <b>PART B / PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B / PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>   |  |
| 10 a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis   |  |
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ  | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL  |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT  | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL  |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS  | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET  |
|   | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET   |
|   | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET  |
|   | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET   |
| Special comments / Commentaires spéciaux: _____   |  |
| NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.<br>REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.  |  |
| 10 b) May unscreened personnel be used for portions of the work?<br>Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?<br>If Yes, will unscreened personnel be escorted?<br>Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?   | <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui<br><input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui |
| <b>PART C / SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C / MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>  |  |
| <b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>  |  |
| 11 a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?<br>Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| 11 b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?<br>Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| <b>PRODUCTION</b>   |  |
| 11 c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?<br>Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?                  | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| <b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>   |  |
| 11 d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?<br>Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |
| 11 e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?<br>Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui  |

TBS/SCT 350 103 2004 12

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

|  |
|--|
| Contract Number / Numéro du contrat<br><b>F 7028 - 18 - 0017</b>     |
| Security Classification / Classification de sécurité<br>Unclassified |

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

| Category / Catégorie                                       | PROTECTED / PROTÉGÉ |   |   | CLASSIFIED / CLASSIFIÉE     |        |                          | NATO  |                                       |             |  | COMSEC              |   |   |                             |        |                          |
|--|---------------------|---|---|-----------------------------|--------|--------------------------|---|---------------------------------------|-------------|--|---------------------|---|---|-----------------------------|--------|--------------------------|
|  | A                   | B | C | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET | NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTED | NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL | NATO SECRET | COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET | Protected / Protégé |   |   | CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL | SECRET | TOP SECRET / TRÈS SECRET |
|  |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  | A                   | B | C |                             |        |                          |
| Information / Assets / Renseignements / Biens / Production |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  |                     |   |   |                             |        |                          |
| IT Media / Support / IT Link / Lien électronique           |                     |   |   |                             |        |                          |   |                                       |             |  |                     |   |   |                             |        |                          |

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

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

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

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

**ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;