

Title – Sujet Étude de la capacité actuelle et future des gens de mer au Canada.	
Solicitation No. – N° de l'invitation T8080-190451	Date February 20, 2020
File No. – N° de dossier	CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME

SOLICITATION CLOSES – L'INVITATION PREND FIN at – à 02:00 PM (14:00 hrs) on – Le 31 Mars, 2020	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time (EST)
---	--

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Transport Canada
MAIL ROOM, (Food Court Level)
Tower "C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario K1A 0N5

**REQUEST FOR PROPOSAL/
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Transport Canada

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

Proposition aux: Transports Canada

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

F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: natasha.blackstein@tc.gc.ca	Buyer Id – Id de l'acheteur
Telephone No. – N° de téléphone : (343) 550-2321	FAX No. – N° de FAX N/A
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein	

Instructions : See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office – Bureau de distribution

Transport Canada
MAIL ROOM, (Food Court Level)
Tower "C", Place de Ville
330 Sparks Street
Ottawa, Ontario
K1A 0N5

Delivery required - Livraison exigée See Herein	Delivered Offered – Livraison propose
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)- Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
1.3 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	20
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	22
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	23
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	24
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	24
6.5 RESPONSABLES.....	24
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
6.7 PAIEMENT.....	25
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	26
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
6.10 LOIS APPLICABLES	27
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
ANNEXE «A»	28
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
ANNEXE «B »	36
BASE DE PAIEMENT	36
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	39
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	39
ANNEXE « D »	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'un organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – 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 6 – 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. 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>).

1.2 Énoncé des travaux

Ce projet fournira une compréhension des principaux facteurs ayant un influent sur le marché du travail maritime au Canada. Plus précisément, il nécessitera la collecte de données actuelles provenant de diverses sources, y compris Transports Canada (TC), Emploi et Développement social Canada, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, Statistique Canada, ainsi que les exploitants de navires canadiens, les syndicats, les établissements de formation et/ou les associations, dans le but :

1. de déterminer et de quantifier l'écart actuel et prévu (pour les 10 prochaines années) entre les gens de mer disponibles et les besoins des équipages de navires canadiens, y compris l'utilisation de gens de mer canadiens certifiés et non certifiés;
2. d'analyser la valeur économique des gens de mer canadiens (certifiés et non certifiés) qui travaillent à bord des navires canadiens;
3. de cibler des aspects à améliorer sur les plans de la formation et du maintien en poste des gens de mer canadiens, compte tenu du manque de personnel actuel et prévu et de l'incidence de la technologie sur le secteur.

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](#) (2019-03-04) 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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Transport Canada 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 TPSGC 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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (4 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

- a) utiliser du
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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, 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

Les propositions présentées pour répondre à ce besoin doivent démontrer clairement que le soumissionnaire satisfait à tous les critères obligatoires. Un manquement à cet égard entraînera le rejet de sa proposition, laquelle sera déclarée NON CONFORME et rejetée d'emblée.

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, non accompagnée de renseignements à l'appui qui décrivent l'endroit et la manière dont cette expérience a été acquise, ne sera pas considérée comme une « preuve claire » de cette expérience aux fins de l'évaluation. Les renseignements à l'appui peuvent comprendre des curriculum vitae et tout autre document visant à démontrer clairement l'expérience et les connaissances acquises. Le fait de simplement répéter les instructions de l'énoncé des travaux ne suffit pas.

Pour qu'on puisse évaluer le nombre d'années d'expérience acquise, la proposition doit, à tout le moins, faire mention des dates (mois et année) de début et de fin de chacune des expériences. L'absence de cette information désavantagera le soumissionnaire. En effet, lorsqu'un critère obligatoire exigera de connaître le nombre d'années d'expérience acquises et que les renseignements fournis par un soumissionnaire ne permettront pas de calculer le nombre d'années en question, la proposition visée sera jugée NON CONFORME.

Les soumissionnaires sont aussi informés que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le délai d'exécution chevauche celui d'un autre projet référencé ne seront comptés qu'une fois. Par exemple : Si le calendrier du projet 1 s'étend de juillet à décembre 2003 et que le calendrier du projet 2 s'étend d'octobre 2003 à janvier 2004, la durée totale de l'expérience pour ces deux projets cités en référence s'établira à sept (7) mois.

Sauf indication contraire dans la présente demande, les propositions seront évaluées uniquement en fonction de leur contenu et des documents qui les accompagnent. Les renseignements ou effectifs proposés à titre d'options ou d'ajouts à l'énoncé des travaux ne seront pas évalués.

On recommande aux soumissionnaires de joindre à leur proposition un tableau précisant le rapport entre les éléments de l'énoncé des travaux et des critères d'évaluation et les énoncés de conformité en référence aux données d'appui et aux renseignements du curriculum vitae de leur proposition. Toute fausse déclaration découverte au cours de l'évaluation entraînera le rejet de la proposition.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La grille de conformité NE constitue PAS en soi un élément de preuve clair que le soumissionnaire a satisfait aux critères obligatoires. Tel qu'il est indiqué dans les paragraphes précédents, les curriculum vitae et les documents à l'appui seront acceptés comme preuve.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires décrits dans le présent document. Les soumissionnaires **doivent** démontrer clairement dans leur proposition qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires pour que leur proposition soit retenue pour la suite de l'évaluation. Les propositions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront rejetées.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition et y indiquer que sa proposition respecte les critères obligatoires, en précisant le numéro de la page ou de la section de la proposition qui contient l'information permettant de vérifier que les critères sont respectés.

Pour tous les éléments mentionnés à titre d'expérience, les renseignements suivants doivent figurer dans le curriculum vitae de la ressource proposée :

- i) le nom de l'organisme client qui a bénéficié des services;
- ii) le nom, le numéro de téléphone et, s'il y a lieu, l'adresse électronique d'un représentant du client;
- iii) une courte description du type et de la portée des services respectant les critères établis;
- iv) les dates et la durée des travaux (y compris les années et les mois d'embauche ainsi que les dates de début et de fin des travaux).

Référence	Critères obligatoires	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	<p>Résumés de projets</p> <p>À l'échelle de l'entreprise, le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la prestation des services énoncés à l'Annexe A, Énoncé des travaux, section 2.1 « Tâches, activités, produits livrables, jalons ».</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir trois (3) résumés de projet se rapportant à la section 2.1.</p> <p>Chaque projet doit avoir été réalisé au cours des dix (10) dernières années et comprendre au moins une (1) ou plusieurs des ressources proposées par le soumissionnaire.</p> <p>Pour chaque projet cité, le soumissionnaire doit indiquer les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • le résumé du projet (maximum 2 pages); • le nom de l'organisation cliente; • les dates et la durée du projet; • le niveau d'effort total (en jours) pour le projet; • un résumé des approches et des méthodologies 	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

	<p>Cette expérience doit couvrir au moins cinq (5) des dix (10) dernières années.</p> <p>Le chef d'équipe proposé par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en matière de direction ou avoir joué un rôle important* dans au moins deux (2) projets réalisés au cours des dix (10) dernières années relativement à l'analyse du marché du travail lié au transport maritime.</p> <p>Le chef d'équipe proposé par le soumissionnaire doit posséder de solides compétences en gestion de projet*, démontrées par des exemples d'expérience en gestion de projets complexes*.</p> <p>Le chef d'équipe proposé par le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans l'organisation de consultations auprès d'experts de l'industrie maritime ou doit avoir exercé un rôle important* dans ce domaine.</p> <p>Pour chaque projet cité, le soumissionnaire doit indiquer les renseignements suivants :</p> <p>le titre du projet;</p> <p>le résumé du projet;</p> <p>le nom de l'organisation cliente;</p> <p>les dates et la durée du projet (durée d'au moins deux mois consécutifs pour chaque projet);</p> <p>les rôles exercés par le chef d'équipe proposé.</p>		
<p>M5</p> <p>Expérience et études – Ressources supplémentaires</p> <p><i>Études</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Toutes les autres ressources proposées doivent posséder, au minimum, les qualifications académiques pertinentes pour leur rôle au sein de l'équipe (p. ex. diplôme universitaire en sciences sociales ou en économie; diplôme/certificat d'études collégiales; diplôme/certificat équivalent d'un programme d'enseignement maritime canadien agréé). <p><i>Expérience</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Les ressources supplémentaires proposées doivent avoir acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans les services de consultation en matière de politique des transports et dans la gestion de projets. Les facteurs présentés en preuve qui seront examinés comprennent la méthode, le cadre utilisé, le contrôle de la qualité, les délais, la portée du projet, la complexité, la valeur ajoutée et la pertinence par rapport au transport maritime. <p>Pour chaque projet cité, le soumissionnaire doit indiquer</p>	<p>M5a</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>	

	les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> • le titre du projet; • le résumé du projet (1 page maximum); • le nom de l'organisation cliente; • les dates et la durée du projet (durée d'au moins deux mois consécutifs pour chaque projet); les rôles exercés par le membre de l'équipe proposé qui sont pertinents pour les exigences. 		
--	---	--	--

*** Les propositions **ne répondant pas** aux **critères obligatoires** mentionnés ci-dessus seront jugées NON CONFORMES et seront rejetées d'emblée.***

**Définitions*

- « Projets complexes » – projets comprenant plus d'une province ou région du Canada, dont la recherche et l'analyse sont axées sur divers domaines d'intérêt ou questions et comportent plusieurs intervenants, et dont les conseils et les recommandations ont été transmis à des organisations gouvernementales ou non gouvernementales.
- « Solides compétences en gestion de projet » – gestion d'au moins deux (2) projets au cours des cinq (5) dernières années.
- « Rôle important » – la ressource a réalisé une partie de l'analyse à l'appui de ce projet, qui est supérieure ou égale à celle d'autres personnes ayant un rôle équivalent et travaillant sur le même projet.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions qui respectent TOUS les critères obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères cotés qui suivent, au moyen des facteurs d'évaluation indiqués pour chaque critère. Ces critères doivent obligatoirement être traités en profondeur dans la proposition pour décrire de façon exhaustive la réponse du soumissionnaire et pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation de noter les propositions.

Les propositions DOIVENT obtenir une note globale minimale de 84 points sur un total maximal de 120 pour ce qui est des exigences cotées afin d'être jugées recevables sur le plan technique. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 84 points au chapitre des exigences cotées seront jugées non recevables et rejetées d'emblée.

Pour tous les éléments mentionnés à titre d'expérience, les renseignements suivants doivent figurer dans le curriculum vitae de la ressource proposée :

- le nom de l'organisme client qui a bénéficié des services;
- le nom, le numéro de téléphone et, s'il y a lieu, l'adresse électronique d'un représentant du client;
- une courte description du type et de la portée des services respectant les critères établis et offerts par les candidats proposés;
- les dates et la durée des travaux (y compris les années et les mois d'embauche ainsi que les dates de début et de fin des travaux).

	Exigences cotées	Nombre maximal de points possible	Renvoi à la proposition (n° de page)
Résumés de projets		15	
C1	Les projets présentés à titre de preuve de conformité au critère obligatoire C1 seront évalués selon leur pertinence et leur similitude par rapport aux critères du client. Les facteurs dont il faut tenir compte sont	15	

	Exigences cotées	Nombre maximal de points possible	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<p>les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> la pertinence et la similitude des projets cités avec l'analyse du marché du travail liée au secteur maritime national et/ou international (5 points); l'expérience de l'élaboration et de la gestion de consultations dans le secteur du transport maritime national et/ou international sur une question semblable aux exigences de l'énoncé des travaux (5 points); l'expérience de la recherche et de l'analyse de l'industrie maritime nationale et/ou internationale en ce qui concerne l'exploitation maritime et l'exploitation des navires (5 points). <p>Jusqu'à cinq (5) points seront attribués pour chaque facteur confirmé, jusqu'à concurrence de quinze (15) points.</p> <p>5 points = les projets démontrent une analyse du marché du travail liée au secteur maritime national et/ou international en ce qui concerne l'exploitation des navires. Les résumés des projets attestent que des consultations ont été entreprises auprès du secteur maritime et que des recherches et une analyse de l'industrie maritime nationale et/ou internationale ont été réalisées.</p> <p>4 points = Les projets démontrent une analyse du marché du travail liée au secteur maritime national et/ou international. Les résumés des projets montrent que quelques consultations ont été entreprises auprès du secteur maritime et que des recherches et certaines analyses de l'industrie maritime nationale et/ou internationale ont été réalisées.</p> <p>3 points = Les projets comportent une analyse du marché du travail liée au secteur maritime national et/ou international. Les résumés des projets montrent que des consultations restreintes ont été entreprises auprès du secteur maritime et que des recherches et une analyse limitées de l'industrie maritime nationale et/ou internationale ont été réalisées.</p> <p>2 points = Les projets comportent une analyse du marché du travail, mais ne sont pas liés au secteur maritime national et/ou international. Les résumés des projets montrent que des consultations ont été entreprises, mais pas auprès du secteur maritime, et que des recherches et des analyses ont été effectuées.</p> <p>1 point = Les projets comportent une analyse du marché du travail sans lien avec le secteur du transport. Les résumés des projets montrent qu'aucune consultation n'a été entreprise et que la recherche et l'analyse sont faibles ou inexistantes.</p> <p>0 point = Aucun des facteurs n'a été démontré.</p>		
	<p>BONIFICATION : Un maximum de dix (10) points sera attribué pour la démonstration de ce</p>	10	

	Exigences cotées	Nombre maximal de points possible	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<p>qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> la mesure dans laquelle les méthodes utilisées dans les projets cités sont applicables ou transférables au secteur maritime. <p>10 points = Les méthodes utilisées dans les projets sont directement applicables ou transférables à l'exploitation des navires (c.-à-d. que les projets comportent un travail dans le secteur maritime).</p> <p>8 points = Les méthodes utilisées dans les projets sont suffisamment transférables et applicables au secteur maritime (c.-à-d. que les projets comportent un travail dans le secteur maritime).</p> <p>6 points = Les méthodes utilisées dans les projets pourraient être appliquées ou transférées au secteur maritime.</p> <p>4 points = Il n'est pas clair comment les méthodes utilisées dans les projets pourraient être transférées ou appliquées au secteur maritime, ni même si cela serait possible.</p> <p>2 points = Les détails fournis au sujet des projets sont insuffisants pour déterminer si les méthodes pourraient être transférées ou appliquées au secteur maritime.</p> <p>0 points = Ce facteur n'a pas été démontré.</p>		
	Plan de travail	20	
C2	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail concernant la façon dont il prévoit accomplir le travail décrit dans l'énoncé des travaux. Les facteurs suivants seront pris en compte dans l'évaluation du plan de travail (le plan de travail peut être fourni sous forme de tableau) :</p> <ul style="list-style-type: none"> la description de chaque tâche à accomplir (5 points); l'échéancier pour l'achèvement de chaque tâche (5 points); le niveau d'effort prévu pour chaque tâche en jours-personnes (5 points); les dispositions prises pour respecter les délais et les exigences pour l'établissement de rapports (5 points). <p><u>Le plan de travail ne donne aucun renseignement d'ordre financier. Les plans qui comprendront des renseignements de cette nature seront jugés non conformes.</u></p> <p>Jusqu'à cinq (5) points seront attribués pour chacun des facteurs confirmés ci-dessus, jusqu'à concurrence de vingt (20) points.</p> <p>5 points = Des descriptions, des échéanciers et le niveau d'effort prévu en jours-personnes sont fournis pour chaque tâche. Le niveau d'effort prévu démontre une bonne compréhension des exigences de l'énoncé des travaux. Des dispositions ont été définies afin de respecter les délais et</p>	20	

	Exigences cotées	Nombre maximal de points possible	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<p>les exigences pour l'établissement de rapports.</p> <p>4 points = Des descriptions et des échéanciers sont fournis pour chaque tâche. Le niveau d'effort prévu est exprimé en jours-personnes et démontre une compréhension des exigences. Des dispositions ont été définies pour respecter la plupart des échéances et des exigences pour l'établissement de rapports.</p> <p>3 points = Quelques descriptions et échéances pour l'achèvement de chaque tâche ont été fournies. Le niveau d'effort prévu est exprimé en jours-personnes et démontre une certaine compréhension des exigences de l'énoncé des travaux. Des dispositions ont été définies pour respecter certaines des échéances et des exigences pour l'établissement de rapports.</p> <p>2 points = Les descriptions et les échéanciers donnés pour chaque tâche sont vagues, et le niveau d'effort pour chaque tâche n'est pas précisé. Les dispositions prises pour respecter les délais et les exigences en matière de rapports ne respectent pas les échéances du client.</p> <p>1 point = Des descriptions et des échéanciers sont donnés pour certaines tâches uniquement, et le niveau d'effort pour achever chaque tâche n'est pas précisé. Les dispositions prises pour respecter les délais et les exigences en matière de rapports ne sont pas mentionnées.</p> <p>0 point = Rien ne permet de confirmer les facteurs à évaluer dans le plan de travail.</p>		
Méthode et approche		40	
C3	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la démarche d'ensemble et des stratégies qu'il entend proposer dans le cadre du présent projet, et cerner les méthodes, les étapes et les techniques qu'il propose d'utiliser pour réaliser ce projet. La proposition devrait démontrer une compréhension des étapes requises pour satisfaire aux exigences et aux objectifs de Transports Canada décrits dans l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire devrait également indiquer clairement les défis ou les problèmes qu'il pense rencontrer en ce qui concerne l'approche et la méthode qu'il propose et décrire comment il les résoudra. Les facteurs suivants seront considérés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compréhension des exigences et des objectifs de Transports Canada (10 points); • la description de la méthode ou approche adoptée pour répondre aux besoins de recherche et d'analyse de l'énoncé des travaux, y compris la description des éventuels défis ou problèmes engendrés par l'approche, les étapes ou la méthode proposées et la façon dont ils seront traités (10 points); • l'approche ou la méthode proposée pour cerner les facteurs qui influencent le marché du travail maritime national (10 points); 	40	

	Exigences cotées	Nombre maximal de points possible	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<ul style="list-style-type: none"> le processus proposé pour la collecte de données et la consultation (10 points). <p>Jusqu'à dix (10) points seront attribués pour chaque élément confirmé, jusqu'à concurrence de quarante (40) points.</p> <p>10 points = Démontre une compréhension globale des exigences et des objectifs de Transports Canada. La méthode ou l'approche est clairement définie, bien structurée et adaptée au projet (c.-à-d. qu'elle offre une stratégie conçue pour répondre aux exigences de recherche et d'analyse de l'énoncé des travaux), et elle comprend les défis prévus et les stratégies d'atténuation. Un plan complet de collecte de données et de consultation, comprenant une liste préliminaire des sources de données et des intervenants proposés, est fourni.</p> <p>8 points = Montre comment la plupart des exigences et des objectifs de Transports Canada seraient respectés. La méthode ou l'approche présente une description structurée et cohérente des procédures et des techniques visant à répondre aux exigences de recherche et d'analyse de l'énoncé des travaux, et elle comprend les défis prévus ainsi que les stratégies d'atténuation pertinentes. Un plan de collecte de données et de consultation avec certaines sources de données proposées et des membres de l'industrie est inclus.</p> <p>6 points = Environ la moitié des exigences et des objectifs de Transports Canada sont respectés. La méthode ou l'approche présente une description générale des procédures et techniques permettant de répondre aux exigences en matière de recherche et d'analyse. Elle comprend certains défis prévus, mais les stratégies d'atténuation qu'elle propose sont rudimentaires ou inexistantes. Un plan de collecte de données et de consultation décrivant sommairement les sources de données et les groupes de membres de l'industrie qui seront consultés est également inclus.</p> <p>4 points = Les exigences et objectifs minimaux sont pris en compte. La proposition présente un ensemble incomplet de procédures et de techniques pour répondre aux exigences en matière de recherche et d'analyse. Elle ne mentionne que quelques défis ou problèmes et les stratégies d'atténuation qu'elle propose sont rudimentaires ou inexistantes. Un plan limité de collecte de données et de consultation est fourni.</p> <p>2 points = Ne démontre pas de compréhension des exigences et des objectifs de Transports Canada. Un aperçu des procédures et des techniques visant à répondre aux exigences en matière de recherche et d'analyse est donné, mais aucun défi prévu ni aucune stratégie d'atténuation n'est présenté. Aucune approche de collecte de données et de consultation n'est incluse.</p>		

	Exigences cotées	Nombre maximal de points possible	Renvoi à la proposition (n° de page)
	0 point = Aucun des éléments requis pour la méthode ou l'approche n'a été inclus.		
Expérience de l'entreprise		25	
C4	<p>Les résumés de projets, présentés à titre de preuve de conformité au critère obligatoire C1, devraient démontrer ce qui suit en rapport avec le sujet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expérience dans l'industrie maritime canadienne en ce qui concerne les lois et les règlements relatifs au transport maritime national (5 points); • cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans l'exploitation et l'armement en équipage de navires (c.-à-d. recrutement, formation, maintien en poste) dans le contexte de l'industrie maritime canadienne (5 points); • expérience de travail au sein de l'industrie maritime nationale canadienne (5 points). <p>Les deux (2) résumés de projets soumis seront pris en considération et jusqu'à cinq (5) points seront attribués pour les éléments confirmés, jusqu'à concurrence de quinze (15) points.</p> <p>5 points = 5 ans et plus 4 points = 4 ans 3 points = 3 ans 2 points = 2 ans 1 point = 1 an 0 point = Aucune expérience</p>	15	
	<p>BONIFICATION : Le soumissionnaire devrait démontrer ce qui suit dans ses descriptions de projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • son expérience dans l'obtention et l'évaluation de données et de statistiques relatives à l'armement en équipage des navires dans l'industrie maritime nationale canadienne (5 points). <p>Jusqu'à dix (10) points seront attribués pour le nombre d'années passées à travailler sur le sujet.</p> <p>10 points = 9 à 10 ans 8 points = 7 à 8 ans 6 points = 4 à 6 ans 4 points = 1 à 3 ans 0 point = Aucune expérience</p>	10	
C5	<p>Expérience du chef d'équipe</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide des résumés de projets fournis pour le critère obligatoire C4a, que le chef d'équipe proposé a</p>	10	

	Exigences cotées	Nombre maximal de points possible	Renvoi à la proposition (n° de page)
	<p>acquis une expérience dans les domaines suivants au cours des dix (10) dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"> la recherche et l'analyse ainsi que la mise en relation des résultats avec les conclusions aux fins de l'élaboration des politiques (5 points); la collecte de données et les consultations auprès d'un groupe diversifié* d'experts de l'industrie maritime nationale canadienne (5 points). <p>Les deux (2) résumés de projets soumis seront pris en considération, et jusqu'à cinq (5) points seront attribués pour les éléments confirmés, jusqu'à concurrence de dix (10) points.</p> <p>5 points = 9 à 10 ans 4 points = 7 à 8 ans 3 points = 4 à 6 ans 2 points = 2 à 3 ans 1 point = 1 an 0 point = Aucune expérience</p>		
Total de tous les critères techniques cotés		120	
Note minimale requise : 70 %		84	

*Définitions :

- « Diversifié » désigne les divers intervenants de l'industrie maritime nationale canadienne, y compris les expéditeurs, les transporteurs, les propriétaires et exploitants de navires ou de ports et les experts en logistique et en chaîne d'approvisionnement.

4.2 Méthode de sélection

- Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - obtenir le nombre minimal de 84 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 120 points.
- Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
- La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.

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

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40$
Note combinée		83.84	75.56	74.52
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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 fausse, 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.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

5.2.3.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 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.

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité-Services professionnels #6

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC

3. L'entrepreneur ou l'offrant ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC/TPSGC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe
 2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au janvier 15 2021 inclusivement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Natasha Blackstein
Titre : Spécialiste de contrat
Transport Canada
Adresse: 330 rue Sparks
Ottawa, Ontario
K1A 0N5

Téléphone : 343-550-2321
Courriel : natasha.blackstein@tc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : [à fournir sur l'attribution du contrat]

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Titre : _____
Organisation : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 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.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. 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.

6.7.3 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) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.7.4 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 Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 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.

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B. Base de Paiement;
- e) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date 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*).

ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Étude de la capacité actuelle et future des gens de mer au Canada.

1.2 Introduction

Ce projet permettra de déterminer les principaux facteurs qui influencent le marché du travail maritime au Canada, y compris la détermination et la quantification de l'écart entre les gens de mer disponibles et les besoins des équipages de navires canadiens, l'analyse de la valeur économique de cette main-d'œuvre et la recommandation des aspects à améliorer sur les plans de la formation et du maintien en poste du personnel.

1.3 Objectifs du besoin

Ce projet fournira une compréhension des principaux facteurs ayant un influent sur le marché du travail maritime au Canada. Plus précisément, il nécessitera la collecte de données actuelles provenant de diverses sources, y compris Transports Canada (TC), Emploi et Développement social Canada, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, Statistique Canada, ainsi que les exploitants de navires canadiens, les syndicats, les établissements de formation et/ou les associations, dans le but :

4. de déterminer et de quantifier l'écart actuel et prévu (pour les 10 prochaines années) entre les gens de mer disponibles et les besoins des équipages de navires canadiens, y compris l'utilisation de gens de mer canadiens certifiés et non certifiés;
5. d'analyser la valeur économique des gens de mer canadiens (certifiés et non certifiés) qui travaillent à bord des navires canadiens;
6. de cibler des aspects à améliorer sur les plans de la formation et du maintien en poste des gens de mer canadiens, compte tenu du manque de personnel actuel et prévu et de l'incidence de la technologie sur le secteur.

1.4 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

Exigences canadiennes en matière d'armement en équipage

Au titre de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (LMMC), toute personne occupant un poste à bord d'un navire canadien doit être un citoyen canadien ou un résident permanent pour être titulaire d'un brevet d'aptitude (BA).

Le Canada est signataire de la Convention internationale sur les normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille (STCW). La règle I/10 de cette Convention fournit le cadre international pour la reconnaissance des brevets délivrés par les administrations maritimes (AM). Conformément à la règle I/10 de la STCW, TC a conclu 24 accords unilatéraux avec d'autres pays qui reconnaissent la formation et la certification du Canada dans le but de faciliter l'emploi des gens de mer canadiens à bord de leurs navires.

Au Canada, le programme d'entrée directe (en vertu du *Règlement sur le personnel maritime*, ou RPM) permet à TC d'évaluer l'expérience de formation et les titres de compétences obtenus

auprès d'une administration étrangère. Si les gens de mer étrangers satisfont aux exigences du RPM et qu'ils deviennent résidents permanents ou citoyens canadiens, un BA canadien leur est délivré.

De plus, l'article 89 de la LMMC 2001 permet au Canada de conclure des accords réciproques avec des nations reconnues par l'Organisation maritime internationale et d'accepter un BA étranger au lieu d'un BA canadien (c.-à-d. un accord de reconnaissance mutuelle), bien que les travailleurs étrangers à bord des navires canadiens aient toujours besoin d'un permis de travail valide. Jusqu'à récemment, on n'avait pas envisagé de négociations pour établir de tels accords, étant donné les avantages minimes qu'ils présentaient pour le Canada. Toutefois, les préoccupations soulevées par l'industrie maritime nationale au cours des derniers mois ont incité TC à commencer à explorer l'application de l'article 89 avec certains pays. À l'automne 2019, le Canada a signé des accords réciproques avec la France et la Norvège.

Industrie du cabotage au Canada

Le cabotage fait référence à toute activité maritime de nature commerciale dans les eaux canadiennes. Au-dessus du plateau continental du Canada, ces activités doivent être liées au transport, à l'exploration ou à l'exploitation des minéraux et des ressources non biologiques du plateau continental.

La *Loi sur le cabotage* est entrée en vigueur le 23 juin 1992. Elle a remplacé la LMMC en tant que loi régissant l'utilisation de navires étrangers et de navires non dédouanés pour le cabotage au Canada et vise à réserver le cabotage au Canada à des navires immatriculés au Canada dédouanés, avec quelques exclusions.

Lorsqu'un navire canadien immatriculé et dédouané n'est pas disponible pour une tâche particulière, la Loi prévoit un processus selon lequel un bâtiment étranger peut être temporairement autorisé à naviguer en eaux canadiennes après avoir obtenu une licence de cabotage. Selon la Loi, la priorité accordée au cabotage dans les eaux canadiennes est la suivante : navires immatriculés au Canada dédouanés; navires immatriculés au Canada non dédouanés sous licence; et navires étrangers sous licence. Ainsi, la réservation du cabotage aux navires immatriculés au Canada crée, par extension, une obligation d'utiliser les services des gens de mer canadiens.

Rapport d'examen de la *Loi sur les transports au Canada* (LTC)

Le 25 février 2016, le ministre des Transports a déposé au Parlement le rapport d'examen de la LTC, qui contient les priorités et les mesures possibles dans le domaine des transports qui favoriseront à long terme la santé économique du Canada.

L'examen de la LTC a révélé que les gens de mer canadiens vieillissent et que le bassin de personnel qualifié diminue, non seulement au Canada, mais partout dans le monde occidental. Le rapport recommande que le recrutement et la formation des gens de mer canadiens soient modernisés et que le processus visant à attirer et à certifier les étrangers possédant les compétences requises soit amélioré (recommandation 4b).

2.0 Portée des travaux

2.1 Tâches, activités, produits à livrer et jalons

Les travaux porteront sur les questions suivantes :

Tâche 1 : Navires de commerce nationaux (non gouvernementaux)

Notez que pour les questions de recherche suivantes, les données devraient être ventilées par région (côte du Pacifique; côte de l'Atlantique; Grands Lacs et Voie maritime du Saint-Laurent, y compris le fleuve Saint-Laurent; Arctique) plutôt que d'être présentées sous la forme d'une image « global » de tous les gens de mer du Canada, car les résultats peuvent varier d'une région à l'autre.

- a) Combien de Canadiens sont employés comme gens de mer au Canada et à l'étranger à bord des navires de commerce nationaux immatriculés au Canada (non gouvernementaux)?
- b) Quel pourcentage des gens de mer canadiens employés à bord des navires canadiens sont certifiés ou non certifiés? Il est à noter que les données sur l'effectif devraient être recueillies pour différentes classes de travailleurs « certifiés » (capitaines, chefs mécaniciens, officiers de navigation, etc.).
- c) Quelle est la composition démographique des gens de mer canadiens à bord des navires canadiens : âge, sexe, études, salaire, province ou territoire de résidence?
- d) Quelle est la répartition des gens de mer canadiens par : statut d'emploi (plein temps, temps partiel ou saisonnier) et par type de navire?
- e) Quel est l'écart actuel en matière de capacité des gens de mer à bord des navires immatriculés et exploités au Canada? Est-ce que cet écart est saisonnier? Quelle est la valeur économique estimée de cet écart (p. ex. en matière de coûts d'exploitation ou de pertes de revenus)?
- f) Quelle est la demande approximative pour les gens de mer canadiens au cours des dix prochaines années? Dans quels domaines un écart est-il prévu pendant cette période (par niveau de certification ou catégorie d'emploi, par région d'exploitation)?
- g) Quelle est la valeur globale de l'emploi des gens de mer canadiens en pourcentage de l'économie, par région?
- h) Comment les paramètres du marché du travail ont-ils évolué au cours des dix dernières années? Quelle est l'évolution prévisible sur les dix prochaines années?

Tâche 2 : Navires de commerce étrangers (non gouvernementaux)

- a) Combien de gens de mer canadiens travaillent à bord de navires immatriculés à l'étranger, exploités outre-mer et dans les eaux canadiennes?
- b) Quelle est la répartition des gens de mer canadiens à bord des navires immatriculés à l'étranger par statut d'emploi (plein temps, temps partiel ou saisonnier) et par type de navire?
- c) Quelle est la composition démographique des gens de mer canadiens travaillant à bord des navires immatriculés à l'étranger : âge, sexe, études, salaire, province ou territoire de résidence?
- d) Quel pourcentage des gens de mer canadiens à bord des navires immatriculés à l'étranger est certifié ou non certifié?
- e) Quelle est la différence entre les salaires typiques ou moyens des gens de mer canadiens travaillant à bord des navires immatriculés au Canada et ceux des gens de mer travaillant à bord des navires immatriculés à l'étranger (ventilés par niveau de certification ou catégorie d'emploi, région d'exploitation, pavillon du navire/pays d'immatriculation)?
- f) Comment ces paramètres du marché du travail ont-ils évolué au cours des dix dernières années? Quelle est l'évolution prévisible sur les dix prochaines années?

Tâche 3 : Formation et recrutement des gens de mer canadiens

- a) Quel est le taux d'appariement des emplois pour les gens de mer qui terminent leurs études au Canada? Combien de diplômés entrent sur le marché du travail maritime chaque année?

- b) Combien d'entre eux conservent cette profession plus de 5 à 10 ans? Combien d'entre eux quittent le Canada pour rechercher des occasions dans d'autres pays?
- c) Quels sont les facteurs qui attirent les candidats potentiels ou les découragent de rester sur le marché?
- d) Comment fait-on la promotion des carrières dans le secteur maritime au Canada? Quels sont les programmes de recrutement, de perfectionnement professionnel et de maintien en poste au Canada?
- e) Y a-t-il des règlements au niveau fédéral, provincial ou territorial qui entravent le recrutement ou le maintien en poste des gens de mer?

Étapes et calendrier du projet

Produit livrable	Échéance
Réunion de lancement (administration centrale de TC à Ottawa ou par téléconférence)	Dans la semaine suivant l'attribution du marché
Plan de travail final avec échéancier détaillé pour le chargé de projet (CP)	Dans la semaine suivant la réunion de lancement
Rapports d'étape hebdomadaires (par courriel)	À décider à la réunion de lancement
Documents de travail sur la tâche 1 (gens de mer canadiens qui travaillent à bord de navires de commerce nationaux) et la tâche 3 (formation et recrutement de gens de mer canadiens)	À remettre dans un délai de huit semaines suivant l'approbation du plan de travail réunion de lancement
Ébauche du rapport final (y compris les constatations issues de toutes les tâches) et de la présentation	Dans les cinq semaines suivant l'obtention des commentaires du CP sur les documents de travail
Rapport final et présentation	Dans les trois semaines suivant l'obtention des commentaires du CP sur l'ébauche du rapport final et de la présentation (au plus tard le 15 janvier 2021)

Produits livrables

Réunion de lancement : L'objectif de la réunion de lancement est, au minimum, de présenter l'entrepreneur et de discuter du plan de travail, de l'affectation des ressources et du calendrier. La date de présentation du premier rapport d'étape (voir ci-dessous) sera également déterminée à la réunion de lancement.

Au cours de la semaine suivant la réunion de lancement, l'entrepreneur doit présenter un plan de travail final avec un échéancier détaillé pour l'approbation du chargé de projet (CP).

D'autres produits livrables doivent être présentés comme suit :

- Documents de travail sur les tâches 1 et 3 pour décrire les éléments d'analyse et les données à examiner par le CP;
- Une ébauche du rapport final, y compris une ébauche de présentation au CP pour examen. Ces ébauches du rapport final et de la présentation doivent couvrir tous les éléments figurant dans la portée des travaux. L'entrepreneur doit prévoir un budget pour au moins deux rondes de commentaires du CP.

- Dans les trois (3) semaines suivant l'approbation du rapport final par le CP, l'entrepreneur devra en fournir une version électronique en format Microsoft Word ainsi qu'une version électronique en format Microsoft PowerPoint de la présentation finale.

2.2 Spécifications et normes

Pour assurer la qualité du produit, et dans le cadre de son processus de diligence raisonnable, le CP suivra un processus d'examen, de validation et d'amélioration pour tous les produits livrables afin de vérifier et d'actualiser l'information disponible, s'il y a lieu, et de repérer les principales erreurs ou omissions dans l'information.

Le CP compilera et transmettra tous les commentaires à l'entrepreneur pour étude et révision des produits livrables.

Le CP a le droit de rejeter tout produit livrable jugé non satisfaisant ou d'exiger des corrections avant d'autoriser les paiements.

2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

L'entrepreneur devra avoir une compréhension en profondeur du transport maritime (national, international) et de l'application des règles en matière d'équipage aux navires immatriculés au Canada et aux navires immatriculés à l'étranger et exploités au Canada; de solides compétences en matière de collecte et d'analyse des données; une expérience adéquate de la consultation dans divers secteurs de l'industrie maritime.

Ce travail nécessitera la collecte de données actuelles provenant de diverses sources (dont TC, Emploi et Développement social Canada, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, Statistique Canada, les exploitants de navires canadiens, les syndicats, les établissements de formation et/ou les associations).

2.4 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis dans ce marché sont susceptibles d'être inspectés par le CP.

2.5 Exigences en matière de rapports

Tous les produits livrables doivent être présentés en anglais, sous forme électronique. Tel qu'indiqué à la section 2.1, les rapports doivent être remis en Microsoft Word et les présentations doivent être remises en Microsoft PowerPoint.

Pendant la durée du marché, les rapports d'étape seront soumis par courriel au chargé de projet chaque semaine, à l'exception du premier pour lequel le calendrier sera déterminé lors de la réunion de lancement. Les rapports d'étape peuvent être soumis en format courriel et doivent couvrir :

- un résumé des activités pendant la période visée par le rapport (fondé sur les activités prévues du rapport précédent);
- ce qui est terminé et ce qui était prévu, mais qui n'a pas été réalisé;
- ce qui est prévu jusqu'à la présentation du prochain rapport d'étape;
- tout problème, difficulté ou avertissement;
- les solutions ou les recommandations pour résoudre ou atténuer les problèmes, les difficultés ou pour tenir compte des avertissements.

Tous les problèmes, difficultés et avertissements doivent être signalés au CP au fur et à mesure qu'ils se manifestent.

2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

La personne désignée dans la proposition comme étant le CP sera responsable de réviser les rapports d'étape et de donner des directives ou des éclaircissements pour assurer la bonne marche des travaux. D'après les rapports d'étape hebdomadaires présentés par l'entrepreneur, TC surveillera l'avancement des travaux et interviendra rapidement auprès de l'entrepreneur, s'il y a lieu. Le CP veillera à ce que le marché se déroule selon l'échéancier, dans les limites du budget et avec une qualité acceptable. Si besoin est, il demandera que l'entrepreneur assiste à des réunions.

2.7 Propriété intellectuelle

L'État détiendra les droits de propriété intellectuelle sur les éléments originaux découlant de l'exécution des travaux prévus dans le cadre du présent marché, conformément à l'exception 6.4.1 de la Politique fédérale sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État, lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

3.0 Autres modalités de l'énoncé des travaux

3.1 Obligations de l'État

- Accès aux publications, aux rapports, aux études, etc. du gouvernement et du ministère;
- Accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités;
- Examen de tous les produits livrables du projet ainsi que des commentaires écrits appropriés dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables;
- toute l'aide ou l'assistance appropriée nécessaire, selon les besoins.

3.3 Lieu du travail, chantier et point de livraison

Le travail se déroulera dans les locaux de l'entrepreneur, à moins qu'il ne travaille avec des renseignements désignés comme sensibles et/ou protégés. L'accès à l'information sensible et/ou protégée se fera dans l'un des bureaux de TC au Canada.

Toutes les réunions peuvent être tenues en personne, lorsque l'entrepreneur est disponible à proximité du CP, sinon les réunions avec le CP peuvent être tenues par téléconférence.

3.2 Langue de travail

Les travaux se dérouleront en anglais.

Les rapports d'étape, les documents de travail, les ébauches et le rapport final, la présentation et tous les autres documents doivent être fournis en anglais.

3.3 Exigences particulières

Le travail nécessitera la collecte par l'entrepreneur de données auprès de divers organismes.

3.4 Exigences en matière de sécurité

L'entrepreneur et les sous-traitants et leurs employés affectés à l'exécution des travaux visés par ce besoin auront reçu une cote de sécurité du niveau fiabilité du gouvernement fédéral.

3.5 Exigences en matière d'assurance

Il incombe uniquement à l'entrepreneur de décider s'il a besoin d'assurance pour sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations aux termes du marché et pour se conformer aux lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Toute assurance de ce genre sera contractée et maintenue en vigueur aux frais de l'entrepreneur.

Tout avantage ou toute protection découlant d'une couverture d'assurance prise par l'entrepreneur lui reviendra en exclusivité, et n'annulera ou ne réduira pas ses responsabilités d'aucune manière, indépendamment des indications données à cet effet ailleurs dans les dispositions du présent marché.

3.6 Déplacement et hébergement

Il n'y a aucune exigence en matière de déplacement.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Dates prévues du début et de l'achèvement du projet

Les services de l'entrepreneur seront requis pendant approximativement six mois à partir de l'attribution du marché (au plus tard le 15 janvier 2021).

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT (PROPOSAL FINANCIER)

N ° jalon	Description ou livrable	Montant ferme	Date de livraison
1	Plan de travail final avec échéancier détaillé	\$ _____ (10% du prix fixe)	Dans la semaine suivant la réunion de lancement
2	Documents de travail sur la tâche 1 (gens de mer canadiens qui travaillent à bord de navires de commerce nationaux) et la tâche 3 (formation et recrutement de gens de mer canadiens)	\$ _____ (25% du prix fixe)	Dans un délai de huit semaines suivant l'approbation du plan de travail
3	Ébauche du rapport final (y compris les constatations issues de toutes les tâches) et de la présentation	\$ _____ (25% du prix fixe)	Dans les cinq semaines suivant l'obtention des commentaires du CP sur les documents de travail
4	Présentation du rapport final et remise d'une présentation en personne résumant les principales conclusions du rapport	\$ _____ (40% du prix fixe)	Dans les trois semaines suivant l'obtention des commentaires du CP sur l'ébauche du rapport final et de la présentation
Coût total aux fins d'évaluation (Somme de: jalon 1 à jalon 4 (sans taxes))		\$ _____	
Taxes applicables (insérer le montant, le cas échéant)		\$ _____	
Coût total (Taxes incluses)		\$ _____	

ANNEXE «C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat T8080-190451
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Transport Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Domestic Shipping Policy
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 The purpose of this contract is to assess the gaps in available seafarers to crew Canadian vessels, analyze the economic value of Canadian seafarers (certificated and non-certificated) working on Canadian and foreign vessels, and recommend areas to improve regarding the training and retention of Canadian seafarers in view of expected gaps and the impact of technology on the sector.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

T8080-190451

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

T8080-190451

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ		NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET TRÈS SECRET	TOP SECRET NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	COSMIC SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C		
Information / Assets Renseignements / Biais Production															
IT Media / Support TI															
IT Link / Lien électronique															

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE « D » 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 VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)