



LETTRE D'INTÉRÊT

1. Objet

La présente lettre d'intérêt a pour intention :

- a) de solliciter des renseignements du marché sur les services d'agence maritime disponibles pour aider le ministère de la Défense nationale avec les déplacements des navires affrétés au tour du monde;
- b) de solliciter une rétroaction sur l'exemple de demande de soumissions figurant à l'appendice 1;
- c) de faciliter la détermination de l'intérêt de l'industrie quant à la présentation d'une soumission en réponse à une future demande de soumissions.

Notons qu'il n'existe actuellement aucune demande d'approvisionnement ferme; toutefois, un appel d'offres concurrentiel subséquent sera probablement lancé lorsqu'une demande d'approvisionnement aura été mise au point, s'il y a lieu.

2. Besoin

Un exemple de demande de soumissions figure à l'appendice 1. Son annexe A (Énoncé des travaux) expose en détail une série préliminaire d'exigences pour des services d'agence maritime.

3. Sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée à la présente lettre d'intérêt.

4. Produits livrables

Avant de mettre au point ses exigences, le Canada aimerait mieux comprendre le fonctionnement de l'industrie des services d'agence maritime. En gardant à l'esprit que dans une situation subséquente de demande de soumissions concurrentielle, toute condition ou altération imposée par un soumissionnaire rendrait la soumission non conforme et que celle-ci serait éliminée d'emblée, on demande aux répondants :

- a) de commenter les modalités telles qu'elles sont exprimées dans l'exemple de demande de soumissions figurant à l'appendice 1;
- b) de formuler des commentaires sur la question de savoir s'ils présenteraient une soumission fondée uniquement sur les modalités telles qu'elles sont exprimées dans l'exemple de demande de soumissions figurant à l'appendice 1, et, dans la négative, les raisons de cette décision;
- c) d'évaluer et de commenter le caractère adéquat et la clarté des exigences préliminaires telles qu'elles sont exprimées à l'appendice 1 – annexe A (Énoncé des travaux);
- d) de commenter le caractère réalisable des exigences préliminaires telles qu'elles sont exprimées à l'appendice 1 – annexe A (Énoncé des travaux);
- e) de commenter le caractère adéquat et la clarté de la structure préliminaire d'établissement des prix telle qu'elle est présentée à l'appendice 1 – annexe B (Base de paiement);
- h) de décrire si, et comment, l'établissement des prix est touché par le volume et/ou la fréquence des



demandes de prestation de services;

j) de proposer d'autres solutions à la structure d'établissement des prix présentée à l'appendice 1 –annexe B (Base de paiement), tout en gardant à l'esprit que dans une situation subséquente de demande de soumissions concurrentielle, toutes les soumissions financières doivent être évaluées à l'aide des mêmes critères publiés;

m) de proposer des approches ou des solutions de rechange afin de répondre à une partie ou à la totalité des exigences préliminaires.

5. Demande de renseignements additionnels

Après l'examen de toutes les réponses présentées, le responsable de l'approvisionnement pourrait demander des renseignements additionnels à des personnes ayant présenté une réponse.

6. Remarque à l'intention des fournisseurs intéressés

a) La présente lettre d'intérêt ne représente pas un engagement de la part du gouvernement du Canada. La présente lettre d'intérêt ne constitue ni un appel d'offres ni une demande de proposition (DP) et aucun contrat ni entente sur l'acquisition des renseignements sur les exigences figurant dans la présente lettre d'intérêt ne sera conclu uniquement en vertu de la lettre d'intérêt. L'État n'a pas l'intention d'attribuer un marché sur la foi de la présente lettre d'intérêt et n'est pas tenu de payer pour les renseignements demandés. Toutes les dépenses et le risque encourus par le répondant qui décide de saisir cette occasion, y compris la présentation des renseignements et les possibles visites, incombent à ce dernier.

b) Les discussions concernant les présentes exigences avec du personnel qui représente le ministère de la Défense nationale ou tout autre représentant du gouvernement du Canada ou autre participant aux activités du projet, ne doivent pas être interprétées comme une offre d'achat ni comme un engagement de la part du ministère de la Défense nationale ou du gouvernement du Canada en général.

c) Même si les données, renseignements et documents recueillis peuvent être fournis à titre commercial confidentiel et ne seront pas communiqués à un tiers à l'extérieur du gouvernement du Canada, le Canada se réserve le droit d'utiliser cette information pour appuyer l'élaboration des exigences, des devis, des budgets et des échéanciers. Les exigences peuvent faire l'objet de modifications qui découlent de l'information fournie en réponse à la présente lettre d'intérêt. Nous tenons à aviser les fournisseurs que tout renseignement présenté au Canada en réponse à la présente lettre d'intérêt pourrait ou non être utilisé par le Canada pour l'élaboration d'une demande de soumissions subséquente potentielle. La publication de la présente lettre d'intérêt n'oblige pas le Canada à produire une demande de soumissions subséquente pour répondre aux exigences indiquées dans la présente lettre d'intérêt, et ne le contraint pas juridiquement ou autrement à conclure une entente ni à accepter ou à rejeter une suggestion.

d) Aucune liste de fournisseurs admissibles ne sera établie dans le cadre de la présente lettre d'intérêt pour l'exécution de tout travail futur. En outre, la participation à la présente lettre d'intérêt n'est pas une condition ou un préalable à la participation à une demande de soumissions subséquente.

e) Les répondants devraient indiquer les renseignements à considérer comme confidentiels ou exclusifs à l'entreprise ou si la réponse contient des marchandises contrôlées.

7. Demandes de renseignements



Toutes les demandes de renseignements et autres communications relatives à la présente lettre d'intérêt doivent être adressées exclusivement au responsable de l'approvisionnement. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées au responsable de l'approvisionnement au moins cinq jours civils avant la date de clôture. Il se peut que les demandes reçues après ce délai n'obtiennent pas de réponse.

Les entrepreneurs doivent formuler chaque question avec soin et en détail afin de permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les demandes portant la mention « exclusif » seront traitées comme telles, sauf dans les cas où le Canada constate que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les entrepreneurs. Des modifications peuvent être apportées à la lettre d'intérêt et seront affichées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, sur Achatsetventes.gc.ca. Il incombe à chaque partie intéressée de consulter le site pour vérifier s'il y a eu des modifications.

8. Instructions de présentation de réponses

Les réponses à la présente lettre doivent être présentées par courriel au responsable de l'approvisionnement au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 du présent document. Les réponses doivent clairement indiquer le numéro de demande de soumissions sur la ligne de mention objet du courriel et sur la page couverture de la trousse de renseignements.

9. Responsable de l'approvisionnement

Andrew Desrochers

Agent d'approvisionnement sénior et Chef de sous-section (maritime et ferroviaire), D Achats Imp M 8-2
Ministère de la Défense nationale / Gouvernement du Canada

E-mail: Andrew.Desrochers@forces.gc.ca



ANNEXE 1 – EXEMPLE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

I1 Exigences relatives à la sécurité

1.1 Sans objet.

I2 Avis de communication

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

I3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – DIRECTIVES AUX SOUMISSIONNAIRES

I4 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

I5 Présentation des soumissions

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



- 5.2 Il est également possible de présenter des propositions facultatives (y compris des propositions tarifaires) en plus de la DP originale, à la condition que celles-ci répondent à tous les critères obligatoires mentionnés.
- 5.3 Dans l'éventualité où les soumissionnaires estiment qu'ils peuvent améliorer sur le plan technique l'EDT contenu dans les Articles de convention, ils sont invités à faire des suggestions par écrit à l'autorité contractante. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page couverture de la DP. Le ministre aura le pouvoir discrétionnaire d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

16 Communications en période de soumission

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

17 Validité des soumissions

- 7.1 Les soumissions présentées en réponse à la présente DP doivent être valables à tous les égards, y compris le prix, jusqu'à la date et à l'heure indiquées sur la page couverture de la DP. Si, à cette date, le ministre n'a pas pris de décision concernant l'attribution du marché, toutes les soumissions expireront à moins que le ministre convienne avec les soumissionnaires, sur une base individuelle,



de les prolonger, avant le délai prévu d'expiration. Si tous les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions jugées conformes acceptent de prolonger cette période, le ministre continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission jugée conforme, le ministre, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DP.

I8 Lois applicables

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

I9 Instructions pour la préparation des soumissions

- 9.1 Les soumissions doivent être préparées selon les formats précisés aux annexes B et C. Tous les renseignements concernant les prix et les coûts, ainsi que les autres frais doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun renseignement concernant les prix et les coûts, ainsi que les autres frais ne doit figurer dans la soumission technique.
- 9.2 On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'ils ne comptent pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse un champ vide, le ministre considérera qu'il s'agit de « 0,00 \$ » aux fins d'évaluations et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ laissé en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non-conforme.
- 9.3 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer de quelle manière ils entendent répondre aux exigences, et la méthode qu'ils adopteront pour exécuter les travaux, comme l'exige les différents critères d'évaluation, y compris les critères obligatoires applicables.



- 9.4 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement indiquée aux annexes B et D des Articles de convention. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS), de la taxe de vente harmonisée (TVH) ou de toute autre taxe applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- 9.5 Il incombe aux soumissionnaires d'examiner les conditions ou de prendre connaissance de tous les renseignements concernant les travaux à effectuer dans le cadre du marché et d'estimer correctement les difficultés et les coûts liés à l'exécution de ceux-ci.
- 9.6 Tous les renseignements concernant les prix et les coûts, ainsi que les autres frais doivent être présentés en dollars canadiens (CAD).
- 9.7 Le prix évalué total doit être présenté à la fois en toutes lettres et sous forme numérique.
- 9.8 Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non conforme.
- 9.9 Chaque soumission doit être signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé à la date et à l'heure de clôture ou sur demande de l'autorité contractante.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

I10 Procédures d'évaluation

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



10.6 Chaque soumission sera évaluée uniquement en fonction de son contenu.

I11 Critères d'évaluation obligatoires

11.1 Les critères d'évaluation suivants sont obligatoires :

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

I12 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – MARCHÉ SUBSÉQUENT

I13 Modalités du marché subséquent



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

14 Attribution du marché

14.1 Dans l'éventualité de l'attribution d'un marché, une copie remplie et signée des Articles de convention ci-joints sera acheminée au soumissionnaire retenu. Celui-ci transmettra ensuite une copie non modifiée et signée de la page couverture des Articles de convention du marché à l'autorité contractante.

Annexes

Annexe A – Instructions uniformisées

Annexe B – Format de présentation des soumissions – Soumission technique

Annexe C – Format de présentation des soumissions – Soumission financière

Pièces jointes

Articles de convention



INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

SI1 Code de conduite pour l'approvisionnement

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



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

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

SI2 Définition du terme « soumissionnaire »

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

SI3 Présentation des soumissions

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

SI4 Transmission par télécopieur



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

SI5 Droits de Sa Majesté

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



SI6 Rejet des soumissions

6.1 Sa Majesté peut rejeter une soumission dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement d'un fournisseur, en vertu de la *Politique sur le rendement des fournisseurs*, ce qui le rend inadmissible à la présentation d'une soumission pour répondre au besoin;
- (b) un employé ou un sous-traitant visé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement d'un fournisseur, en vertu de la *Politique sur le rendement des fournisseurs*, ce qui le rendrait inadmissible à la présentation d'une soumission pour répondre au besoin ou à la tranche des travaux qu'il doit exécuter;
- (c) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada,
 - (i) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée,
 - (ii) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction de Sa Majesté, à l'égard du soumissionnaire, de l'un de ses employés ou d'un sous-traitant visé dans la soumission,
 - (iii) Sa Majesté a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour manquement à l'égard d'un marché attribué au soumissionnaire ou à l'un de ses employés ou sous-traitants visés dans sa soumission;
 - (iv) Sa Majesté détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres marchés, notamment l'efficacité et la qualité des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le juge incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

6.2 Dans le cas où Sa Majesté a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux qui sont exposés à l'alinéa 6.1(c), l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai de deux (2) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.

6.3 Sa Majesté pourrait rejeter la soumission d'un soumissionnaire si elle juge que le rendement de celui-ci, de ses dirigeants ou de ses employés, le rendement d'un de ses sous-traitants, y compris un de ses dirigeants, un de ses employés ou toute entreprise ou propriétaire est insatisfaisant.

SI7 Justification du prix

7.1 Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée conforme, celui-ci doit fournir, à la demande du ministre, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- (a) un barème de prix récent publié indiquant l'escompte en pourcentage offert à Sa Majesté;
- (b) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens et de services ou les deux, vendus à d'autres clients;



- (c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs et des articles achetés, les frais généraux d'ingénierie et d'usine, les coûts indirects et administratifs, les frais de transport et autres, ainsi que le profit réalisé;
- (d) des attestations de prix ou de taux;
- (e) toute autre pièce justificative, conformément à la demande du ministre.

SI8 Coûts relatifs aux soumissions

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

SI9 Déroulement de l'évaluation

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

SI10 Conflit d'intérêts et avantage indu

- 10.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que Sa Majesté peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :



- (a) si le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, y compris un de leurs employés ou anciens employés, a participé de quelque façon que ce soit à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent;
 - (b) si le ministre juge que le soumissionnaire ou l'un de ses sous-traitants, y compris un de leurs employés ou anciens employés, a eu accès à des renseignements relatifs à la DP qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne au soumissionnaire un avantage indu.
- 10.2 Le ministre ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et des services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure néanmoins assujéti aux critères énoncés précédemment.
- 10.3 Dans le cas où Sa Majesté a l'intention de rejeter une soumission, conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

SI11 Intégralité du besoin

- 11.1 Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de marchés antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DP simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.

SI12 Renseignements supplémentaires

- 12.1 Pour obtenir d'autres renseignements ou pour toute demande concernant la réception des soumissions, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la DP.



PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION TECHNIQUE

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



CRITÈRES OBLIGATOIRES

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

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

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

CRITÈRES COTÉS

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

CRITÈRES COTÉS	
1.	Expérience du soumissionnaire



A	Années d'expérience Le soumissionnaire se verra attribuer des points pour les années d'expérience continue qu'il a accumulées dans la prestation de services de portée et de type semblables à ceux qui sont décrits dans l'EDT. Le soumissionnaire doit fournir une preuve justifiant le nombre d'années d'expérience qu'il déclare. <i>20 années et plus – 20 points</i> <i>Entre 15 et 20 années – 15 points</i> <i>Entre 10 et 15 années – 10 points</i> <i>Entre 5 et 10 années – 5 points</i> <i>Moins de 5 années – 0 point</i>
2. Expérience des ressources proposées	
A	Années d'expérience – Expert-conseil principal Le soumissionnaire se verra attribuer des points pour les années d'expérience à titre d'expert-conseil qu'il a accumulées dans la prestation de services de portée et de type semblables à ceux qui sont décrits dans l'EDT. Le soumissionnaire doit fournir une preuve justifiant le nombre d'années d'expérience qu'il déclare à titre d'expert-conseil. <i>20 années et plus – 10 points</i> <i>Entre 15 et 20 années – 8 points</i> <i>Entre 10 et 15 années – 6 points</i> <i>Entre 5 et 10 années – 4 points</i> <i>Moins de 5 années – 0 point</i>
B	Années d'expérience – Expert-conseil junior Le soumissionnaire se verra attribuer des points pour les années d'expérience à titre d'expert-conseil junior qu'il a accumulées dans la prestation de services de portée et de type semblables à ceux qui sont décrits dans l'EDT. Le soumissionnaire doit fournir une preuve justifiant le nombre d'années d'expérience qu'il déclare à titre d'expert-conseil junior. <i>10 années et plus – 5 points</i> <i>Entre 8 et 10 années – 4 points</i> <i>Entre 6 et 8 années – 3 points</i> <i>Entre 4 et 6 années – 2 points</i>



Entre 2 et 4 années – 1 points

Moins de 2 années – 0 point

NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (1. A, 2. A, B) : 25 POINTS

3. Mode de fonctionnement

Pour chacune des tâches suivantes (tirées de l'EDT), le soumissionnaire doit répondre à chaque exigence en incluant une description précise et exhaustive des méthodes, des fréquences et des procédures proposées pour répondre à ce besoin. Le soumissionnaire doit étayer des pratiques opérationnelles saines et toute innovation qui sera utilisée en vue de minimiser les coûts pour le Canada. L'explication fournie doit démontrer clairement une entière compréhension du besoin auquel le soumissionnaire doit répondre et la capacité de celui-ci à effectuer les travaux prévus. L'évaluation sera axée sur le fond et la qualité de la réponse, et non sur sa longueur.

La cote « acceptable » sera attribuée pour une tâche précise lorsque la réponse du soumissionnaire couvre tous les éléments de la tâche, comme le décrit le paragraphe précédent. La cote « acceptable » pour un critère précis vaudra au soumissionnaire 100 p. 100 des points disponibles pour ce critère.

La cote « discutable » sera attribuée pour une tâche précise lorsque la réponse du soumissionnaire couvre uniquement les éléments importants de cette tâche, et non tous les éléments. La cote « discutable » pour un critère précis vaudra au soumissionnaire 50 p. 100 des points disponibles pour ce critère.

La cote « inacceptable » sera attribuée pour une tâche précise lorsque la réponse du soumissionnaire ne couvre pas entièrement les éléments importants de cette tâche. La cote « inacceptable » pour un critère précis vaudra au soumissionnaire 0 p. 100 des points disponibles pour ce critère.

A Fournir les services d'un coordonnateur 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année pour répondre aux demandes de renseignements des représentants du MDN. L'entrepreneur doit veiller à fournir des effectifs pleinement qualifiés pour répondre aux appels et transmettre les demandes à des experts en la matière en vue d'obtenir les renseignements exigés par le Ministère. La grande majorité des appels seront effectués durant les heures normales de travail (entre 8 h et 17 h en semaine). Rares sont les occasions où le MDN aura besoin de leur aide en dehors de cette période. Le niveau d'effort requis qui est estimé pour cette tâche est associé à la prise de trois (3) appels par mois ou de 36 appels par année contractuelle.

Cote « acceptable » – 10 points



	<p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
B	<p>Établir des accords commerciaux permanents avec différentes entités afin d'assurer la disponibilité à très court préavis de l'éventail complet de services de soutien à l'affrètement de navires pour le MDN. Ceci comprend notamment le maintien de polices d'assurance et de protocoles, l'établissement d'accords négociés au préalable avec des fournisseurs de services d'acconage et de services portuaires à Montréal, ainsi qu'à d'autres endroits à l'échelle nationale et internationale, comme le dictent les impératifs opérationnels.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
C	<p>Superviser et exécuter des essais de concepts de mouvement de cargaisons ou de missions de transport, en plus d'en assurer le soutien, dans le but d'aider le MDN pour l'analyse des options, l'élaboration d'analyses de rentabilisation et le processus décisionnel ministériel. On estime que l'entrepreneur devra appuyer trois (3) de ces activités par année contractuelle dans le cadre de cette tâche.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (3. A, B, C) : 17,5 POINTS	
D	<p>Gamme complète de travaux préparatoires d'évaluation et fonctions d'évaluateur au moment du chargement et du déchargement.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
E	<p>Fonctions d'arrimage aux ports de chargement et de déchargement.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p>



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



	<p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
K	<p>Assurer le soutien et l'exécution des transactions financières afin de faciliter, le cas échéant, le paiement du fret aux armateurs, les paiements d'assurance, les frais de douanes, les frais de terminaux portuaires, les droits de quaiage et les primes à l'équipage conformément aux pratiques de l'industrie, etc.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (3. D, E, F, G, H, I, J, K) : 30 POINTS	
L	<p>Informar les représentants ministériels des répercussions financières, des risques, des problèmes de sécurité et des difficultés techniques associés aux travaux à exécuter dans le cadre des marchés (les chartes-parties applicables).</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
M	<p>Dans le cadre des fonctions de soutien relatif à la passation de marchés, épauler le MDN dans ses activités de passation de marchés en examinant les documents d'appels d'offres et les critères d'évaluation, en élaborant des critères d'évaluation et en participant à l'évaluation des soumissions reçues, au besoin.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
N	<p>Rédiger et finaliser les documents définitifs des chartes-parties des navires devant être examinés et approuvés par le MDN, conformément aux pratiques et aux accords commerciaux du Conseil maritime baltique et international. L'entrepreneur est également chargé de veiller à l'intégration, selon les directives du MDN, d'un certain nombre de modalités gouvernementales dans la charte-partie concernée.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p>



	<p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<p>NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (3. L, M, N) : 15 POINTS</p>	
<p>O</p>	<p>Louer de l'espace et de l'équipement de terminaux portuaires, comme des chariots élévateurs à fourche ou des grues, et obtenir des services de transport terrestre et d'entreposage lorsqu'il est probable que l'entrepreneur soit la seule ressource commerciale disponible sur laquelle le MDN puisse compter, à l'extérieur du Canada, pour exercer des fonctions de soutien logistique relativement aux navires affrétés.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<p>P</p>	<p>Accompagner des représentants du gouvernement aux réunions portant sur des questions locales, provinciales, fédérales ou internationales relativement à la prestation de services de transport maritime commercial au MDN, ou y assister en leur nom.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 2,5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<p>Q</p>	<p>Participer, à très court préavis, à des séances de travail avec des représentants du MDN et des FAC, principalement à Montréal, ainsi qu'à d'autres endroits, en vue d'aider à l'évaluation des risques associés aux services de transport maritime commercial et à l'analyse des options, entre autres.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p> <p><i>Cote « inacceptable » – 0 point</i></p>
<p>R</p>	<p>Organiser et tenir des conférences et des activités d'encadrement et de formation pour les représentants gouvernementaux.</p> <p><i>Cote « acceptable » – 10 points</i></p> <p><i>Cote « discutable » – 5 points</i></p>



Cote « inacceptable » – 0 point

NOTE DE PASSAGE OBLIGATOIRE AUX CRITÈRES SUSMENTIONNÉS (3. O, P, Q, R) : 20 POINTS



PRÉSENTATION D'UNE SOUMISSION FINANCIÈRE

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





Tableaux des prix

Période du marché

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

Période optionnelle							
Rubrique	Taux	Qté	D) Année d'option 1		E) Année d'option 2		F)
			Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix calculé (CAD)	P unitaire ferme (C)
Services d'agence maritime (figurant à l'article 3.1.1 de l'EDT)							



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



ARTICLES DE CONVENTION

Les présents Articles de convention sur les services de transport sont faits en date de l'attribution du marché entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (ci-après appelée « Sa Majesté »), représentée par le ministre de la Défense nationale (ci-après appelé le « ministre ») et l'entrepreneur (ci-après appelé l'« entrepreneur »).

Sa Majesté et l'entrepreneur conviennent de ce qui suit :

A1 Marché

- 1.1 Les documents énumérés ci-après et toute modification liée aux présentes constituent le marché conclu entre Sa Majesté et l'entrepreneur :
 - 1.1.1 les présents Articles de convention, y compris la page couverture du marché;
 - 1.1.2 le document ci-joint intitulé « Conditions générales », qui forme l'annexe A, et qui est appelé ci-après « Conditions générales »;
 - 1.1.3 le document ci-joint intitulé « Modalités de paiement », qui forme l'annexe B, et qui est appelé ci-après « Modalités de paiement »;
 - 1.1.4 le document ci-joint intitulé « Énoncé des travaux », qui forme l'annexe C, et qui est appelé ci-après « Énoncé des travaux »;
 - 1.1.5 le document ci-joint intitulé « Base de paiement », qui forme l'annexe D;
 - 1.1.6 la soumission de l'entrepreneur.
- 1.2 En cas de divergences, d'incohérences ou d'ambiguïtés relativement au libellé de ces documents, le libellé du document figurant en premier dans la liste susmentionnée aura préséance sur le libellé d'un document figurant subséquent dans la liste.

A2 Date d'achèvement et description des travaux

- 2.1 Entre la date des présents Articles de convention (date d'attribution du marché) et la date d'achèvement des travaux, l'entrepreneur exécutera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux décrits dans le document intitulé « Énoncé des travaux ».

A3 Options



- 3.1 L'entrepreneur accorde par les présentes à Sa Majesté le droit irrévocable d'exercer jusqu'à cinq (5) options d'un (1) an. L'exercice d'une option se fera par un avis écrit du représentant ministériel et sera attesté, à des fins administratives seulement, par une modification au marché.

A4 Montant du marché

- 4.1 Sous réserve des modalités du présent marché et en contrepartie de l'exécution des travaux, Sa Majesté versera à l'entrepreneur une somme n'excédant pas le montant prévu au marché.

A5 Lois applicables

- 5.1 Le présent marché sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

A6 Représentant ministériel

- 6.1 Aux fins du présent marché, le ministre désigne un représentant ministériel. Le représentant ministériel est l'autorité contractante, et est responsable de la gestion du marché et de la mise en œuvre des outils et des processus requis pour l'administration du marché. Toute modification apportée au marché doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du marché ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante. Tout avis fourni au ministre dans le cadre du présent marché n'est valide que s'il est donné à l'autorité contractante.
- 6.2 Le responsable technique est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du marché. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique. Cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les modifications à apporter à la portée des travaux. De telles modifications peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification au marché établie par l'autorité contractante.

A7 Confidentialité

- 7.1 L'entrepreneur doit garder confidentiels tous les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou pour son compte relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit ou produit dans le cadre de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ces renseignements appartient au Canada en vertu du marché. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du marché de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le marché de sous-traitance.
- 7.2 L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements qui lui sont fournis par le Canada ou pour le compte de celui-ci qu'aux seules fins du marché. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le marché, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au marché ou à la résiliation du marché ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, toute ébauche, tout document de travail et toute note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 7.3 Sous réserve de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R. 1985, ch. A-1, et de tout droit de divulgation du Canada aux termes du présent marché, le Canada ne peut divulguer autrement qu'au sein du gouvernement du Canada les



renseignements qui lui ont été transmis aux termes du marché et qui sont exclusifs à l'entrepreneur ou à un sous-traitant.

- 7.4 Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
- a. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie;
 - b. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer;
 - c. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
- 7.5 Dans la mesure du possible, l'entrepreneur doit indiquer ou souligner tout renseignement exclusif communiqué au Canada dans le cadre du marché comme étant la « propriété de [nom de l'entrepreneur], mis à la disposition du gouvernement dans le cadre du marché n° W2013-S009F du ministère de la Défense nationale ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi indiqués ou soulignés et qui ne l'ont pas été.
- 7.6 Si le marché, les travaux ou les renseignements mentionnés au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ établie par le Canada, l'entrepreneur doit en tout temps prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel portant une telle mention, y compris les mesures que prévoient le *Manuel de la sécurité industrielle* de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
- 7.7 Si le marché, les travaux ou les renseignements visés au paragraphe 1 portent la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL ou PROTÉGÉ établie par le Canada, les représentants du Canada peuvent, aux fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du marché. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel portant une telle mention, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et d'autres procédures.

A8 Vérification discrétionnaire



- 8.1 Le montant réclamé en vertu du marché pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents liés à ces coûts pendant six (6) ans après réception du dernier paiement en vertu du marché.
- 8.2 En ce qui concerne les travaux exécutés par suite de tâches particulières mandatées par le ministre, conformément à l'article A10 (ci-dessous), l'entrepreneur atteste que le prix ou le taux facturé au ministre n'excède pas le prix ou le taux le plus bas facturé à autrui, y compris celui offert au meilleur client de l'entrepreneur, pour une même qualité et quantité de biens, de services ou des deux. L'attestation pourra faire l'objet d'une vérification gouvernementale, à la discrétion du Canada, avant ou après que le paiement soit versé à l'entrepreneur.
- 8.3 Si la vérification démontre que l'attestation est erronée après que le paiement a été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant en excès par rapport au plus bas prix ou taux, ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du marché.
- 8.4 Si la vérification démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada rajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le marché est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou le taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification.

A9 Remplacement de personnes désignées

- 9.1 Si des personnes sont nommément désignées dans le marché pour l'accomplissement des travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes à moins qu'il lui soit impossible de le faire pour des raisons qui ne dépendent pas de sa volonté.
- 9.2 Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne désignée dans le marché, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable par le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante des raisons justifiant le remplacement d'une personne et fournir :
- a) le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant proposé;
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
- 9.3 L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut demander qu'un remplaçant cesse l'exécution des travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant. Le fait que



l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne libère pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du marché.

A10 Dispositions relatives aux autorisations de tâches lors de commandes subséquentes

- 10.1 Une partie des travaux du marché sera réalisée sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du marché définie aux paragraphes 3.1.1 B et 3.1.2 de l'énoncé des travaux.
- 10.2 L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire d'autorisation de tâche sélectionné à la discrétion du ministre.
- 10.3 L'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'autorisation de tâche comprendra également des détails sur les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le marché.
- 10.4 L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les cinq (5) jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution des travaux et une répartition des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée dans le marché.
- 10.5 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'autorisation de tâche approuvée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que toute tâche exécutée avant la réception de l'autorisation de tâche sera effectuée à ses propres risques.

Le présent marché a été signé au nom de l'entrepreneur et au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada par leurs représentants dûment autorisés.



CONDITIONS GÉNÉRALES

GC1 Interprétation

1.1 Dans le marché, le terme :

- 1.1.1 « marché » désigne les documents contractuels mentionnés dans les Articles de convention;
- 1.1.2 « ministre » désigne une personne qui agit au nom du ministre ou, si le poste est vacant, remplace le ministre et ses successeurs en poste et son suppléant légitime et ses représentants nommés pour les besoins du marché;
- 1.1.3 « travaux » désigne, sauf indication contraire dans le marché, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour l'accomplissement de ses obligations en vertu du marché;
- 1.1.4 « représentant du Ministère » désigne le fonctionnaire ou l'employé de Sa Majesté désigné dans les Articles de convention, et comprend toute personne autorisée par le représentant du Ministère à exercer en son nom les fonctions prévues dans le marché.

GC2 Successeurs et ayants droit

2.1 Le marché est au bénéfice des parties au marché ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous liés par ses dispositions.

GC3 Cession

- 3.1 L'entrepreneur ne peut céder une partie ou la totalité du marché sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du ministre. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet.
- 3.2 La cession du marché ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du marché et n'impose aucune responsabilité à Sa Majesté ou au ministre.

GC4 Respect des délais

- 4.1 Les échéances prévues au présent marché sont de rigueur.
- 4.2 Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'entrepreneur par le marché qui est attribuable à un événement indépendant de sa volonté et qu'il ne pourrait empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, y compris des sources de remplacement ou d'autres moyens, constitue un retard excusable. Cet événement peut



appartenir, notamment, à l'une ou l'autre des catégories suivantes : cas de force majeure, décisions de Sa Majesté, des gouvernements provinciaux ou des administrations locales, incendies, inondations, épidémies, quarantaines, grèves ou autres formes d'agitation ouvrière, embargos, et conditions climatiques particulièrement mauvaises.

- 4.3 L'entrepreneur doit aviser le ministre dès que se produit un événement entraînant un retard excusable. Dans l'avis, il exposera les raisons et les circonstances du retard, et indiquera la partie des travaux touchée par le retard. À la demande du représentant ministériel, l'entrepreneur fournit, sous une forme jugée acceptable par le ministre, une description des plans de redressement, y compris les sources de remplacement ou les autres moyens, auxquels il entend recourir pour rattraper le retard en question et empêcher qu'il ne s'en produise d'autres. Une fois les plans de redressement approuvés par écrit par le ministre, l'entrepreneur les mettra en œuvre et emploiera tous les moyens raisonnables pour récupérer le temps perdu par suite du retard excusable.
- 4.4 Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées au paragraphe 4.3 des conditions générales du marché en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 4.5 Que l'entrepreneur satisfasse ou non aux exigences du paragraphe 4.3 des conditions générales, Sa Majesté peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux que lui accorde l'article 8 des conditions générales.

GC5 Indemnisation

- 5.1 L'entrepreneur s'engage à indemniser Sa Majesté, le ministre, leurs employés, préposés et mandataires ainsi que les membres des Forces armées canadiennes de Sa Majesté de tous dommages, réclamations, pertes, coûts, dépenses, actions, et autres poursuites, réels ou potentiels, attribuables de quelque manière que ce soit à une blessure ou au décès d'une personne, à des pertes ou à des dommages à la propriété résultant d'un acte, d'une omission ou d'un retard volontaire ou attribuable à une négligence de la part de l'entrepreneur, de ses employés, de ses préposés ou de ses mandataires dans l'exercice de leurs fonctions, ou par suite de l'exercice de leurs fonctions.
- 5.2 La responsabilité de l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté en vertu du marché n'a pas d'effet ni de préjudice sur la capacité de Sa Majesté d'exercer tout autre droit en vertu de la loi.

GC6 Assurance

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



6.2 L'assurance des marchandises souscrite pour l'affrètement au voyage et l'assurance de l'affréteur souscrite pour l'affrètement à temps seront assujetties à des modalités qui seront définies au moment de l'émission de l'autorisation de tâche applicable. De telles assurances seront pour le bénéfice et la protection du Canada.

GC7 Avis

7.1 Tous les avis, demandes, directives et autres communications prévus dans le marché se font par écrit et sont valables s'ils sont remis en personne ou transmis par courrier recommandé, télégramme, télécopieur, courriel ou télex expédié à l'adresse du destinataire indiquée dans le marché; les avis, demandes, directives et autres communications sont réputés avoir été remis ou transmis à la date à laquelle le destinataire accuse réception du courrier recommandé, à la date de la remise du télégramme par le messenger, à la date de réception du message par télécopieur ou par courriel, ou à la date de la transmission du message par télex. Les parties peuvent effectuer un changement d'adresse en donnant un avis selon les dispositions susmentionnées.

GC8 Arrêt ou suspension des travaux

8.1 Le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, arrêter ou suspendre l'exécution de la totalité ou de toute partie des travaux inachevés.

8.2 Tous les travaux achevés par l'entrepreneur et jugés satisfaisants par Sa Majesté avant la signification d'un tel avis sont payés par elle conformément aux dispositions du marché et, à l'égard des travaux non achevés lorsque cet avis est signifié, Sa Majesté prend à sa charge les frais pertinents de l'entrepreneur déterminés conformément aux dispositions du marché; elle paie, en outre, un montant représentant une indemnité juste et raisonnable à l'égard de ces travaux.

8.3 Au montant que l'entrepreneur recevra en vertu du paragraphe 8.2 des conditions générales, s'ajoute le remboursement des frais liés à l'annulation des obligations et des frais accessoires engagés par suite de cet avis, ainsi que des obligations qu'il a prises ou qui lui incombent à l'égard des travaux.

8.4 Les paiements et les remboursements prévus à l'article 8 des conditions générales ne pourront être effectués que dans la mesure où il est établi à la satisfaction du ministre que les frais et les dépenses ont réellement été engagés par l'entrepreneur et qu'ils sont raisonnables et dûment attribuables à l'arrêt ou à la suspension des travaux ou d'une partie de ceux-ci.

8.5 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues en vertu du marché un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou pour une partie des travaux.



8.6 L'entrepreneur ne peut réclamer aucune somme à titre de compensation ou d'indemnité ni à l'égard de dommages ou de pertes de profits ni pour aucune raison se rattachant directement ou indirectement à une mesure prise par le ministre ou à un avis donné par ce dernier en vertu de l'article 8 des conditions générales, sauf de la façon qui y est expressément indiquée.

GC9 Arrêt des travaux parce que l'entrepreneur a failli à ses engagements

9.1 Sa Majesté peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, arrêter une partie ou la totalité des travaux :

- (i) si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, s'il fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou s'il se prévaut de quelque loi alors en vigueur concernant les débiteurs faillis ou insolvable au bénéfice de ses créanciers;
- (ii) si l'entrepreneur est en défaut à l'égard de l'une ou l'autre de ses obligations contractuelles ou si, de l'avis du ministre, il accuse un retard tel dans l'exécution des travaux qu'il risque de ne pas pouvoir respecter les conditions du marché.

9.2 Si Sa Majesté arrête une partie ou la totalité des travaux en vertu du paragraphe 9.1 des conditions générales, elle peut prendre les dispositions qu'elle juge appropriées pour que soit achevé le travail qui a été arrêté. L'entrepreneur doit alors payer à Sa Majesté tout coût supplémentaire nécessaire à l'achèvement des travaux.

9.3 Dès qu'on met fin aux travaux en vertu du paragraphe 9.1 des conditions générales, le ministre peut exiger que l'entrepreneur remette à Sa Majesté, de la manière et dans la mesure qu'il précise, tout travail exécuté qui n'a pas été remis et accepté au moment de cet arrêt, ainsi que les matériaux et les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément en vue de l'exécution du marché. Sa Majesté paiera à l'entrepreneur, pour l'ensemble des travaux achevés qui auront été livrés conformément à une telle directive et acceptés par Sa Majesté, le coût pour l'entrepreneur desdits travaux, ainsi que la part proportionnelle de tous honoraires fixés par ledit marché, et elle paiera ou remboursera à l'entrepreneur le coût juste et raisonnable pour ce dernier de tous les matériaux ou travaux en cours livrés à Sa Majesté conformément à une telle directive. Sa Majesté peut retenir, sur le montant dû à l'entrepreneur, la somme que le ministre estime nécessaire pour protéger Sa Majesté contre les frais supplémentaires que pourra nécessiter l'achèvement des travaux.

9.4 L'entrepreneur n'a droit à aucun remboursement qui formerait avec les sommes qui lui ont été versées ou qui lui sont dues en vertu du marché un total supérieur au prix prévu dans le marché pour l'ensemble ou pour une partie des travaux.



- 9.5 Si, après avoir donné un avis d'arrêt des travaux aux termes du paragraphe 9.1 des conditions générales, le ministre détermine que des causes indépendantes de la volonté de l'entrepreneur ont empêché celui-ci de s'acquitter de ses obligations, l'avis sera considéré comme ayant été donné en vertu du paragraphe 8.1 des conditions générales, et les droits et obligations des parties seront régis par l'article 8 des conditions générales.

GC10 Conflit d'intérêts

- 10.1 L'entrepreneur déclare qu'il n'a, dans les affaires d'un tiers, aucun intérêt pécuniaire qui pourrait produire ou sembler produire un conflit d'intérêts relativement à l'exécution des travaux. Si l'entrepreneur acquiert un tel intérêt au cours de la durée du marché, il devra le déclarer immédiatement au représentant ministériel.

GC11 Situation de l'entrepreneur

- 11.1 Le présent marché est conclu en vue de la fourniture d'un service. L'entrepreneur est engagé à titre d'entrepreneur indépendant aux seules fins de fournir un service. Ni l'entrepreneur ni aucun membre de son personnel n'est engagé en vertu du marché à titre d'employé, de fonctionnaire ou de mandataire de Sa Majesté. L'entrepreneur accepte d'être le seul et unique responsable de tous les paiements et de toutes les retenues à la source à effectuer, y compris ce qui est exigé pour le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec, l'assurance-emploi, l'indemnisation des accidents du travail, et l'impôt sur le revenu.

GC12 Modifications

- 12.1 Aucune modification du marché ni aucune renonciation à ses dispositions ne sera valide à moins d'avoir été effectuée par une modification écrite.

GC13 Intégralité de la convention

- 13.1 Le marché renferme tout ce qui a été convenu entre les parties à l'égard du marché; il annule toute négociation, communication ou entente antérieure à cet égard, à moins qu'elle ne soit incorporée par renvoi dans le marché.



MODALITÉS DE PAIEMENT

TP1 Mode de paiement

1.1 Sa Majesté paiera l'entrepreneur dans les trente (30) jours suivant :

- (a) la date à laquelle les services ont été fournis chaque mois, conformément à l'alinéa 3.1.1 A de l'énoncé des travaux
- (b) la date à laquelle les travaux énoncés dans le formulaire d'autorisation des tâches ont été exécutés;
- (c) la date de réception d'une facture et de pièces justificatives conformément aux modalités du marché;

la date la plus tardive des trois.

1.2 Si Sa Majesté s'oppose au contenu de la facture ou des pièces justificatives, elle devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, faire connaître à l'entrepreneur la nature de son opposition. « Contenu de la facture » signifie une facture contenant ou accompagnée des pièces justificatives requises par Sa Majesté. Si Sa Majesté omet de donner cet avis dans les quinze (15) jours, la date mentionnée au paragraphe TP1.1 de la présente clause s'appliquera uniquement aux fins du calcul des intérêts moratoires.

TP2 Intérêt sur les comptes en souffrance

2.1 Sa Majesté versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par année, sur tout montant en souffrance, à partir du premier jour où le montant est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable ou payé pour un montant en souffrance depuis moins de quinze (15) jours. Aucun intérêt n'est payable ou payé pour un paiement versé dans les quinze (15) jours, à moins que l'entrepreneur n'en fasse la demande dès que le paiement est en souffrance. Aucun intérêt n'est payé pour les paiements anticipés en souffrance.

2.2 Aux fins de la présente clause,

- (a) « taux moyen » s'entend de la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil précédant immédiatement le mois au cours duquel le paiement est effectué, et « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt, fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimal auquel elle consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;



- (b) « date de paiement » s'entend de la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis afin de payer un montant exigible;
- (c) « exigible » s'entend du montant dû par Sa Majesté et exigible par l'entrepreneur selon les modalités du marché;
- (d) « en souffrance » s'entend du montant qui demeure impayé le lendemain du jour où il est devenu exigible.

2.3 Sa Majesté ne sera pas tenue de payer des intérêts relativement à cette clause si elle n'est pas responsable du délai du paiement à l'entrepreneur.

TP3 Crédit

3.1 Il est prévu dans le présent marché, conformément à l'article 33 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, que tout paiement à effectuer doit comporter une clause qui le subordonne à l'existence d'un crédit particulier ouvert pour l'exercice au cours duquel des engagements découlant du marché sont susceptibles d'arriver à échéance.

TP4 Taxes sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH)

4.1 La TPS ou la TVH est exclue du prix figurant aux présentes. La TPS ou la TVH, selon le cas, doit être incluse dans toutes les demandes de paiement et les factures présentées qui seront payées par le Canada. L'Entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH. Cela vaut aussi pour toutes les autres taxes applicables, y compris les taxes provinciales exigibles.

TP5 Base de paiement

5.1 Voir l'annexe D.

5.2 Si Sa Majesté exerce une option conformément à l'article A3 des Articles de convention, sauf entente contraire entre celle-ci et l'entrepreneur, il est entendu que les services, susceptibles d'être ajoutés en raison de l'exercice d'une option, seront fournis au prix établi à l'article TP5 selon les mêmes modalités accordées dans le cadre du présent marché.

TP6 Plafond financier

6.1 Le coût total pour Sa Majesté découlant des travaux exécutés dans le cadre du marché ne doit pas dépasser le montant prévu à moins que le représentant ministériel n'ait autorisé par écrit un tel dépassement. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui porteraient le coût total, pour Sa Majesté, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si



une telle augmentation est autorisée. Si, à tout moment, l'entrepreneur considère que le montant en question pourrait être dépassé, il devra en aviser le représentant ministériel dans les plus brefs délais.

TP7 Présentation de factures

- 7.1 a) Les factures doivent être acheminées à l'autorité contractante, accompagnées des produits livrables décrits dans l'énoncé des travaux (article 4.0, Produits livrables) à la satisfaction de l'autorité contractante et conformément à tout autre document justificatif exigé dans les modalités du présent marché.
- b) Les factures des travaux effectués selon les besoins doivent être accompagnées des produits livrables décrits dans le formulaire d'autorisation des tâches respectif.
- 7.2 Les factures doivent être présentées sur le formulaire de l'entrepreneur et comprendre les renseignements suivants :
- (a) la date;
 - (b) le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
 - (c) le nom et l'adresse du représentant ministériel;
 - (d) le numéro d'article ou de référence, l'élément livrable et la description des travaux;
 - (e) le numéro du marché ou du dossier;
 - (f) le montant de la facture (excluant la TPS ou la TVH, s'il y a lieu) et le montant de la TPS ou de la TVH, s'il y a lieu, indiqué séparément;
 - (g) le numéro d'entreprise-appvisionnement.
- 7.3 La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément dans toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures.
- 7.4 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste qu'elle correspond bien aux travaux qui ont été exécutés et qu'elle est conforme aux modalités du marché.



1.0 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.1 But

Le ministère de la Défense nationale (MDN) sollicite des services de soutien mixtes d'agence maritime et de consultation maritime pour répondre à ses besoins en matière de transport maritime. Il s'agit plus précisément pour l'entrepreneur de fournir une gamme complète de services d'agence maritime pour les cargaisons entrantes et sortantes lorsque le MDN affrète des navires à temps ou au trajet, à l'échelle internationale. Quant aux services de consultation maritime, l'entrepreneur est chargé de fournir différents services de soutien, allant du soutien logistique à l'assistance dans l'élaboration de stratégies de communication internes et externes.

Seuls les services décrits ci-après à l'alinéa 3.1.1 A doivent être fournis en continu au prix fixe établi dans la base de paiement. Tous les autres services feront l'objet de commandes subséquentes du MDN, selon ses besoins, grâce aux dispositions du présent marché à cet égard. Le niveau d'effort requis de chaque commande subséquente sera négocié au préalable et les prix facturés au MDN seront ceux qui figurent dans la base de paiement.

1.2 Renseignements généraux

Le MDN bénéficie de services de soutien mixtes d'agence maritime et de consultation maritime depuis le début des années 2000. L'entrepreneur joue un rôle essentiel dans la réussite de la mission des Forces armées canadiennes (FAC).

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

Les chartes-parties préparées pour les services d'agence maritime doivent respecter les accords commerciaux sanctionnés par le Conseil maritime baltique et international.

Le MDN peut exiger la conformité avec d'autres documents, selon les besoins, lorsque des commandes subséquentes de services sont émises, comme il en a été question précédemment.

3.0 BESOIN

3.1 Tâches

3.1.1 Services d'agence maritime

Les navires commerciaux affrétés par le MDN servent à appuyer ses principales activités en fonction de ses besoins. L'entrepreneur est chargé d'exécuter toutes les tâches d'agent maritime associées au mouvement des cargaisons sur des navires affrétés à l'échelle nationale et internationale. Ces tâches se regroupent en



deux (2) catégories distinctes : A. soutien de la disponibilité opérationnelle et B. fonctions d'agent maritime.

3.1.1 A. Soutien de la disponibilité opérationnelle

Le facteur temps est souvent essentiel lorsqu'il faut obtenir un navire commercial pour appuyer les activités des FAC. L'entrepreneur doit veiller à maintenir l'état de la disponibilité opérationnelle afin de respecter des échéanciers très serrés et de négocier différents accords permanents visant à soutenir les activités d'affrètement du MDN. De plus, l'entrepreneur doit appuyer les processus internes du MDN afin de faciliter l'analyse des options et le processus décisionnel. Les tâches continues que l'entrepreneur doit exécuter pour assurer le soutien de l'état de la disponibilité opérationnelle comprennent notamment :



1. les services d'un coordonnateur 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et 365 jours par année pour répondre aux demandes de renseignements des représentants du MDN. L'entrepreneur doit veiller à fournir des effectifs pleinement qualifiés pour répondre aux appels et transmettre les demandes à des experts en la matière en vue d'obtenir les renseignements exigés par le Ministère. La grande majorité des appels seront effectués durant les heures normales de travail (entre 8 h et 17 h en semaine). Rares sont les occasions où le MDN aura besoin de leur aide en dehors de cette période. Le niveau d'effort requis qui est estimé pour cette tâche est associé à la prise de trois (3) appels par mois ou de 36 appels par année contractuelle;

2. l'encadrement des accords commerciaux permanents avec différentes entités afin d'assurer la disponibilité à très court préavis de l'éventail complet de services de soutien à l'affrètement de navires pour le MDN. Ceci comprend notamment le maintien de polices d'assurance et de protocoles, l'encadrement d'accords négociés au préalable avec des fournisseurs de services d'acconage et de services portuaires à Montréal, ainsi qu'à d'autres endroits à l'échelle nationale et internationale, comme le dictent les impératifs opérationnels;

3. la supervision et l'exécution des essais de concepts de mouvement de cargaisons ou de missions de transport, en plus de la prestation de soutien, afin d'aider le MDN dans l'analyse des options, l'élaboration d'analyses de rentabilisation et le processus décisionnel ministériel. On estime que l'entrepreneur devra appuyer trois (3) de ces activités par année contractuelle dans le cadre de cette tâche.

3.1.1 B. Fonctions d'agent maritime

L'entrepreneur, à titre d'agent maritime, est chargé de représenter le MDN pour l'exécution de toutes les formalités nécessaires concernant l'entrée aux ports, l'acquiescement des frais de douanes, et selon le cas, le mouillage, le chargement et le déchargement des navires affrétés par celui-ci. Il doit veiller à ce que les services énumérés ci-après soient organisés et exécutés pour garantir la réussite de la mission, la sécurité des opérations, le plein respect des règlements en vigueur et la probité de la gestion des fonds. Les principaux services d'agence maritime comprennent notamment :

1. la gamme complète de travaux préparatoires d'évaluation et de fonctions d'évaluateur au moment du chargement et du déchargement;

2. les fonctions d'arrimage aux ports de chargement et de déchargement;

3. la liaison avec tous les organismes de réglementation pertinents afin d'assurer la conformité, notamment, aux règlements des administrations portuaires, des douanes, des organismes responsables de la sécurité, des autorités en matière de marchandises dangereuses et de pilotage, ainsi que l'obtention dans les délais prescrits de tous les permis et de toutes les licences nécessaires;



4. la négociation de polices d'assurance définitives et la souscription à une assurance pour le transport de cargaisons et l'affrètement, ainsi que la prestation des services en conformité avec les restrictions et les modalités de l'assurance;
5. l'obtention, au cas par cas, de tous les services portuaires nécessaires, comme l'aconage, la supervision de la manutention des matières dangereuses, le remorquage, etc.;
6. la surveillance de la conformité et de l'exécution des services conformément à l'ensemble des mesures de protection environnementale en vigueur à bord des navires affrétés et dans les ports;
7. l'acheminement et la coordination de toutes les communications entre les navires affrétés et le MDN;
8. le soutien et l'exécution des transactions financières afin de faciliter, le cas échéant, le paiement du fret aux armateurs, les paiements d'assurance, les frais de douanes, les frais de terminaux portuaires, les droits de quayage et les primes à l'équipage conformément aux pratiques de l'industrie, etc.

3.1.2 Services de consultation maritime

Les services de consultation maritime détaillés aux présentes complètent les services essentiels d'agence maritime décrits précédemment, mais servent également à assister le MDN dans d'autres projets et initiatives ou dans la conduite des activités courantes de soutien liées au transport maritime commercial et aux activités connexes. Ces services se divisent en trois (3) catégories : A. soutien relatif à la passation de marchés, B. soutien logistique et C. conseil d'experts aux intervenants du domaine maritime.

3.1.2 A. Soutien relatif à la passation de marchés

Le MDN conclut des chartes-parties par l'intermédiaire de l'autorité contractante ministérielle. Cela dit, l'entrepreneur doit assister le MDN à toutes les étapes du processus de passation de marchés. Les services devant être fournis par l'entrepreneur comprennent notamment :

1. informer les représentants ministériels des incidences financières, des risques, des problèmes de sécurité et des difficultés techniques associés aux travaux à exécuter dans le cadre des marchés (les chartes-parties applicables);
2. dans le cadre des fonctions de soutien relatif à la passation de marchés, épauler le MDN dans ses activités de passation de marchés en examinant les documents d'appels d'offres et les critères d'évaluation provisoires et en participant à l'évaluation des soumissions reçues, au besoin;



3. rédiger et finaliser les documents définitifs des chartes-parties des navires devant être examinés et approuvés par le MDN, conformément aux pratiques et aux accords commerciaux du Conseil maritime baltique et international. L'entrepreneur est également chargé de veiller à l'intégration, selon les directives du MDN, d'un certain nombre de modalités gouvernementales dans la charte-partie concernée.

3.1.2 B. Soutien logistique

Principalement en raison d'impératifs opérationnels, il se peut que l'entrepreneur soit la seule ressource commerciale disponible sur laquelle le MDN puisse compter, à l'extérieur du Canada, pour exercer des fonctions de soutien logistique relativement aux navires affrétés. Lorsque le MDN lui en donne le mandat, l'entrepreneur est chargé de fournir des services de soutien, notamment :

1. la location d'espace de terminaux portuaires;
2. la location d'équipement, comme des chariots élévateurs à fourche, des grues, etc.;
3. le transport terrestre;
4. les services d'entreposage.

3.1.2 C. Conseil d'experts aux intervenants du domaine maritime

À titre d'expert en la matière, l'entrepreneur doit fournir au MDN une vaste gamme de services de soutien diversifiés. Il doit également fournir les services qui suivent, notamment :

1. accompagner des représentants du gouvernement aux réunions portant sur des questions locales, provinciales, fédérales ou internationales relativement à la prestation de services de transport maritime commercial au MDN, ou y assister en leur nom;
2. participer, à très court préavis, à des séances de travail avec des représentants du MDN et des FAC, principalement à Montréal, ainsi qu'à d'autres endroits, en vue de participer à l'évaluation des risques associés aux services de transport maritime commercial et à l'analyse des options, entre autres;
3. organiser et tenir des conférences et des activités d'encadrement et de formation pour les représentants gouvernementaux.

3.2 Exigences techniques

Au moment de l'attribution du marché, et pendant toute la durée de celui-ci, l'entrepreneur doit être un membre en règle des organismes qui suivent et détenir les titres, les couvertures et les certifications énumérés ci-après :



1. Fédération maritime du Canada;
2. Membre d'un Club de protection et d'indemnités et bénéficiaire d'une couverture;
3. Membre du Conseil maritime baltique et international.

4.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit annexer un rapport à chaque facture mensuelle qu'il envoie, décrivant la nature et la fréquence du soutien fourni aux organisations concernées du MDN en vertu de l'alinéa 3.1.1 (A) ci-dessus. Selon les besoins, l'entrepreneur doit également fournir dans son rapport mensuel des renseignements pertinents sur les accords commerciaux permanents nécessaires, y compris sur les taux, le renouvellement, etc. Ce rapport doit également contenir des renseignements détaillés, le cas échéant, à propos de tout essai de concepts de mouvement de cargaisons ou de missions de transport.

Concernant les services décrits aux alinéas 3.1.1 B (fonctions d'agent maritime) et 3.1.2 (services de consultation maritime), le MDN précisera les exigences relatives aux produits livrables dans chaque commande subséquente délivrée à l'entrepreneur.



BASE DE PAIEMENT

BP1 Base de paiement

- 1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'article 3.1.1 de l'énoncé des travaux. A. l'entrepreneur sera payé un prix fixe par mois (voir le tableau des prix), selon le cas, incluant l'ensemble des frais, des coûts, des dépenses et des ajustements monétaires engagés pour exécuter les travaux dans le cadre du marché. S'ils s'appliquent, les droits de douane sont en sus, tout comme la TPS ou la TVH, le cas échéant.
- 1.2 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'alinéa 3.1.1 B de l'énoncé des travaux, l'entrepreneur, tel que prévu conformément aux procédures d'attribution de tâches décrites à l'article A10 du présent marché, sera payé conformément aux dispositions tarifaires contenues dans le Manuel des frais de port (version valide actuelle) publié annuellement par la Fédération maritime du Canada, selon le cas, incluant l'ensemble des frais, des coûts, des dépenses et des ajustements monétaires engagés pour exécuter les travaux dans le cadre du marché. S'ils s'appliquent, les droits de douane sont en sus, tout comme la TPS ou la TVH, le cas échéant. L'entrepreneur sera remboursé pour les autres charges directes diverses, selon le cas, qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Cela comprend le remboursement de frais engagés dans la prestation de tout service fourni par des tierces parties en vue d'assumer ses obligations en vertu du marché, comme le prévoient les procédures d'attribution de tâches. Ces dépenses seront remboursées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné de reçus appropriés ou de tout autre document satisfaisant exigé par l'autorité contractante. Ces dépenses comprennent notamment les fonctions d'évaluation, d'arrimage, d'acconage et de remorquage.
- 1.3 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu des alinéas 3.1.2 A, B et C de l'énoncé des travaux, l'entrepreneur, comme le prévoient les procédures d'attribution de tâches décrites à l'article A10 du présent marché, sera payé selon un tarif horaire fixe (voir le tableau des prix), selon le cas, incluant l'ensemble des frais, des coûts, des dépenses et des ajustements monétaires engagés pour exécuter les travaux dans le cadre du marché. S'ils s'appliquent, les droits de douane sont en sus, tout comme la TPS ou la TVH, le cas échéant. L'entrepreneur sera remboursé pour les autres charges directes diverses, selon le cas, qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Cela comprend le remboursement de frais engagés dans la prestation de tout service fourni par des tierces parties en vue d'assumer ses obligations en vertu du marché, comme le prévoient les procédures d'attribution de tâches. Ces dépenses seront remboursées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné de reçus appropriés ou de tout autre document



satisfaisant exigé par l'autorité contractante. Ces dépenses comprennent notamment la location d'espace et d'équipement de terminaux portuaires, ainsi que les services de transport terrestre et d'entreposage.

BP2 Frais de déplacement et de subsistance

- 2.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé, et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive du Conseil national mixte* (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».
- 2.2 Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante.
- 2.3 Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

