



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Déterminer les risques d'échouement et de collision dans les grands ports canadiens		<b>Date</b> 27 novembre 2020
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-210007		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> FP845-200062		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14:00 ADT(Atlantic Standard Time)/ HAA (heure normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 6 janvier 2021		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Michael Peters - Agent des contrats <b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus		<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>		<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.1.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	13
6.7 PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.10 LOIS APPLICABLES .....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT .....	16
6.13 ASSURANCES G1005C (2016-01-28) .....	16
<b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>24</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont conformes à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), Accord de libre-échange Canada-Chili, Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange Canada – Honduras, Accord de libre-échange Canada – Corée, Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama, et Accord de libre-échange Canada-Pérou.

### **1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

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

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins seven (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

## **2.4 Lois applicables**

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

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



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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

**Section I :**     **Soumission technique** (une copie en format PDF)

**Section II :**    **Soumission financière** (une copie en format PDF)

**Section III :**   **Attestations** (une copie en format PDF)

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

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

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

**Section I :**     **Soumission technique**

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

**Section II :**    **Soumission financière**

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

**Section III :**   **Attestations**

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



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Consulter l'annexe C pour plus de détails.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

#### 5.1.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 5.1.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé



au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

---

**b)** le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

---

**c)** pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

---

**d)** pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

---

#### 5.1.4 Ancien fonctionnaire

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

#### **Définition**

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

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



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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( )                      Non ( )

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

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

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

Oui ( )                      Non ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;



- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

\_\_\_\_\_

écrire le nom

\_\_\_\_\_

signature

### 5.1.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

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

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

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

**L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :**

« J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets. »

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont conformes à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 26 mars 2021 inclusivement.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Michael Peters  
Titre : Agent des contrats  
Département : Pêches et Océans Canada  
Adresse : 301 Bishop Drive, Fredericton NB, E3C 2M6  
  
Téléphone : (506) 429-2359  
Télécopieur : (506) 452-3676  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@df-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@df-mpo.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de



travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet (Être nommé à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Être nommé à l'attribution du contrat)

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

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

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

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



## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B - Base de paiement.
- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$(insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



### 6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

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

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)  
Codeur CP : (insérer à l'attribution du contrat)

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux **s'appliquent au contrat et en font partie intégrante**;
- c) [2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer à l'attribution du contrat*).

### 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.

6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

### 6.13 Assurances G1005C (2016-01-28)

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



## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Déterminer les risques d'échouement et de collision dans les grands ports canadiens**

#### **1. Objectifs du projet**

Afin d'établir les priorités en matière de levés, le Service hydrographique du Canada (SHC) souhaite mieux comprendre les risques d'échouement et de collision dans les eaux canadiennes. Le contrat a pour objectif d'effectuer une évaluation probabiliste des risques d'échouement et de collision dans les ports commerciaux du Canada. Au total, 40 ports ont été sélectionnés aux fins de ce projet.

#### **2. Facteurs à prendre en compte**

##### **2.1. Risque d'échouement**

Éléments à évaluer pour déterminer le risque d'échouement :

##### **2.1.1. Facteurs physiques**

Selon la méthode de l'Association Internationale de Navigation (AIPCN), les éléments suivants doivent être évalués :

1. Angle de virage;
2. Largeur du chenal;
3. Segment rectiligne;
4. Fenêtre de marée;
5. Profondeur limitée;
6. Type de fond marin;
7. Sédimentation.

Les facteurs physiques seront évalués à l'aide des cartes marines et des produits du SHC. Le SHC fournira les cartes gratuitement pour les besoins du projet. Les coordonnées de la profondeur limitée devront être fournies au SHC.

##### **2.1.2. Caractéristiques des navires :**

1. Type de navire;
2. Longueur, largeur et tirant d'eau;
3. Angles d'assiette, de gîte et d'inclinaison;
4. Manœuvrabilité;
5. Profondeur d'eau sous quille;
6. Vitesse.

Ces renseignements seront tirés des données fournies par le Système d'identification automatique (SIA) et de la base de données du Système intégré d'information sur la navigation maritime (INNAV).



## 2.2 Risque de collision

Pour évaluer le risque de collision, des données seront recueillies sur les éléments suivants :

1. Volume de trafic (données du SIA);
2. Services de trafic maritime;
3. Renseignements sur les ports :
  - a. nom et emplacement du port;
  - b. caractéristiques du chenal d'approche;
  - c. niveau de référence des marées et niveau d'eau;
  - d. historique des levés;
  - e. aides à la navigation;
4. Incidents signalés;
5. Manœuvrabilité des navires.

## 2.3. Éléments communs aux risques d'échouement et de collision

### 2.3.1. Mesures d'atténuation :

- |   |  |
|---|--|
| • Contrôle des navires par l'État du port;  | • Inspections;                                     |
| • Agrandissement de la zone de pilotage;    | • Entrée refusée;                                  |
| • Remorqueurs-escortes;                     | • Homme de quart à la passerelle supplémentaire;   |
| • Avis d'arrivée;                           | • Expérience ou formation au simulateur confirmée. |
| • Périmètre de sécurité autour des navires; |  |
| • Aides à la navigation;                    |  |

### 2.3.2. Facteurs environnementaux

Les facteurs environnementaux ne s'appliqueront pas tous à l'échelle nationale. Certaines données seront recueillies par des navigateurs à l'échelle locale, dans des zones particulières, tandis que d'autres seront recueillies à l'échelle du pays :

1. Concentration de glace;
2. Vent;
3. Courants;
4. Marées;
5. Données sur la visibilité (brouillard).

## 3. Étendue du projet

Au total, 40 ports ont été sélectionnés pour ce projet. La figure et le tableau ci-après indiquent les ports qui seront évalués dans le cadre du projet.



Tableau 1 – Ports où les risques d'échouement et de collision seront évalués

40 Ports			
Akulivik	Arctic Bay/Tununirusiq	Baker Lake/Qamanituaq	Broughton Island/Qikiqtarjuaq
Cambridge Bay/Ikaluktutiak	Cape Dorset/Kinngait	Chesterfield Inlet/Igluligaarjuk	Churchill
Clyde River	Coral Harbour/Salliq	Eureka	Fort Good Hope
George River	Gjoa Haven/Oqsuqtooq	Great Whale River/Kuujuarapik	Grisefjord
Hall Beach/Sanirajak	Hay River	Igloolik/Iglulik	Inuvik
Iqaluit	Ivujivik	Kangiqsualujuaq	Kangirsuk
Kugaaruk	Lake Harbour/Kimmirut	Lutsel Ke	Nanisivik
Pangnirtung/Pannirtuuq	Pond Inlet/Mittimatalik	Port Harrison/Inukjuak	Rankin Inlet/Kangiqliiniq
Repulse Bay/Naujaat	Salluit	Spence Bay/Taloyoak	Tulita
Uluhaktok	Umiujaq	Wakeham Bay/Kangiqsujuaq	Whale Cove/Tikiraqjuaq

Figure





### **Produit livrable :**

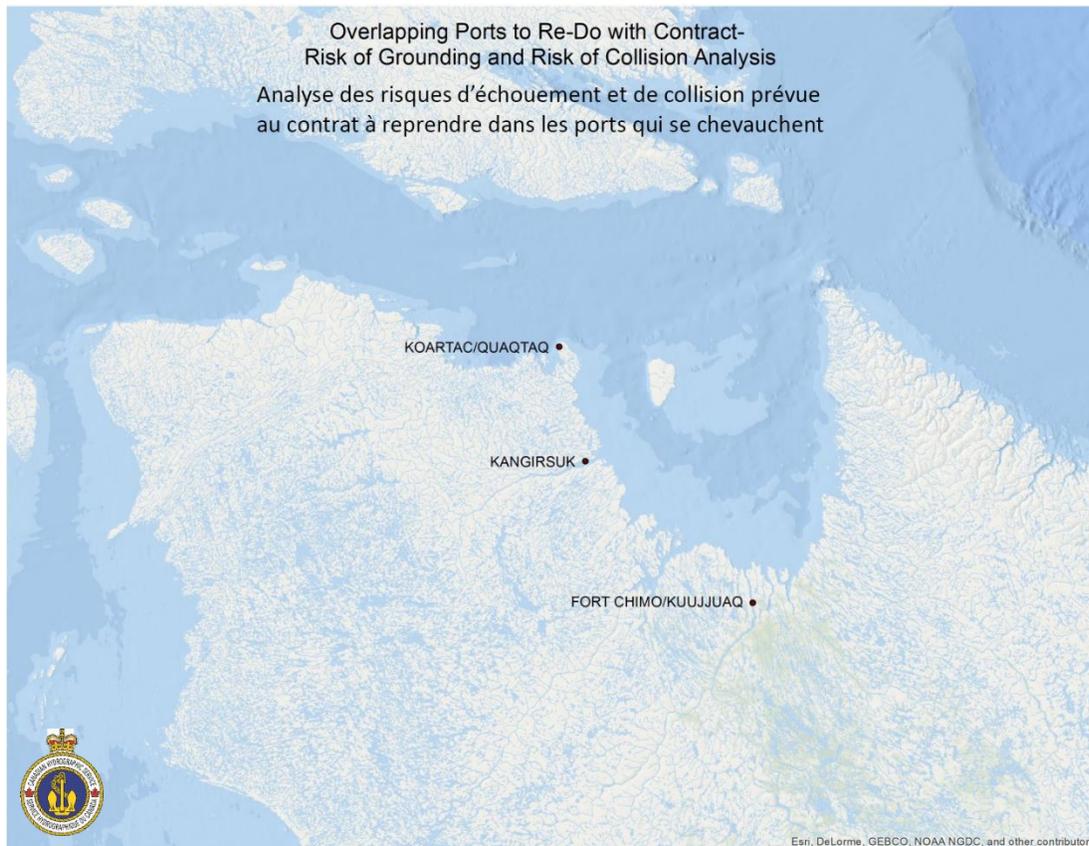
L'entreprise devra proposer une méthode et des critères pondérés pour procéder à une évaluation probabiliste des risques d'échouement et de collision.

- A. Conseils d'experts pour déterminer les risques d'échouement et de collision;
- B. Conception d'une méthode d'évaluation fondée sur des critères pondérés pour déterminer les risques d'échouement et de collision, ainsi que sur une pondération combinée globale pour chaque port (pondération pouvant être adaptée aux besoins du client);
- C. Création d'une feuille de calcul présentant le classement de chaque port sélectionné et les niveaux de risque d'échouement et de collision, ainsi qu'une classification du risque (très élevé, élevé, moyen, faible, très faible) :
  - a. la feuille de calcul doit indiquer la pondération globale pour chaque port et les cotes définitives de risque attribuées au risque d'échouement et au risque de collision. Les valeurs de pondération doivent pouvoir être modifiées facilement.
- D. Création d'un fichier de formes (ou l'équivalent) indiquant les segments d'approche et fournissant des renseignements sur les risques (doit être créé dans un format géographique – pas des données statistiques).

Les cotes définitives de risque attribuées au risque d'échouement et au risque de collision dans chaque port ainsi que les données correspondantes de la section 2 ayant servi à évaluer ces risques doivent être présentées dans une feuille de calcul. Ces risques devront être décrits selon 5 catégories (très élevé, élevé, moyen, faible, très faible). Les coordonnées des profondeurs limitées des ports devront être déterminées et présentées sous forme de tableau. Ce dernier doit indiquer l'emplacement de chaque port ainsi que la profondeur limitée du port.

#### **4. Vérification et contrôle de la qualité :**

À des fins de comparaison, trois ports ayant déjà fait l'objet d'une analyse du risque d'échouement seront joints à la liste des 40 ports obligatoires susmentionnés. Cela nous aidera à déterminer si le produit livrable peut s'étendre au-delà de l'Arctique et si les ensembles de données retournés peuvent être acceptés. Un rapport d'étape devra être produit à mi-chemin au cours du processus.



## 5. Date de livraison

Le rapport final devra être présenté au SHC au plus tard le 26 mars 2021. Une réunion d'étape aura lieu au besoin et sur demande durant le projet. De plus, une réunion sur la portée du projet sera tenue au début de celui-ci et au moins une réunion sera organisée pour effectuer un examen de mi-projet. Une dernière réunion aura lieu pour livrer les données au client.

## 6. Ce que fournit le SHC

Le SHC fournira à l'entrepreneur : un fichier de formes dans un format SIG, qui indiquera l'emplacement et le nom des 40 ports évalués; des copies numériques des instructions nautiques, le cas échéant; des copies numériques des cartes marines BSB et des cartes électroniques de navigation qui chevauchent les 40 ports d'intérêt.

L'entreprise sera responsable d'acquérir : des ensembles de données environnementales et météorologiques; des données sur le trafic fournies par le SIA; des renseignements sur le type de matériaux qui composent le fond marin, le risque de sédimentation, le pilotage (au besoin), les aides à la navigation; des données de levés; des données sur le tirant d'eau des navires (disponibles dans la base de données INNAV).

## 7. Frais de déplacement et de subsistance

Le Canada ne remboursera pas les frais d'hébergement et de subsistance engagés pour exécuter le présent contrat.

**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour tous les services professionnels à la réalisation des travaux requis dans le cadre du contrat.

Tous les produits livrables sont destination FAB, droits de douane compris et TPS/TVH en sus, le cas échéant.

Le premier paiement sera effectué en janvier 2021 pour les ports dont l'évaluation est achevée à cette date, et le dernier paiement sera versé à la fin du contrat pour les autres ports évalués.

Numéro du port	Nom du port	Coût tout inclus moins la taxe
1	Akulivik	\$
2	Cambridge Bay/Ikaluktutiak	\$
3	Clyde River	\$
4	George River	\$
5	Hall Beach/Sanirajak	\$
6	Iqaluit	\$
7	Kugaaruk	\$
8	Pangnirtung/Pannirtuuq	\$
9	Repulse Bay/Naujaat	\$
10	Ulukhaktok	\$
11	Arctic Bay/Tununirusiq	\$
12	Cape Dorset/Kinngait	\$
13	Coral Harbour/Salliq	\$
14	Gjoa Haven/Oqsuqtoog	\$
15	Hay River	\$
16	Ivujivik	\$
17	Lake Harbour/Kimmitut	\$
18	Pond Inlet/Mittimatalik	\$
19	Salluit	\$
20	Umiujaq	\$
21	Baker Lake/Qamanituaq	\$
22	Chesterfield Inlet/Igluligaarjuk	\$
23	Eureka	\$
24	Great Whale River/Kuujuarapik	\$
25	Igloolik/Iglulik	\$
26	Kangiqaualujuaq	\$
27	Lutsel Ke	\$
28	Port Harrison/Inukjuak	\$
29	Spence Bay/Taloyoak	\$
30	Wakeham Bay/Kangiqaualujuaq	\$
31	Broughton Island/Qikiqtarjuaq	\$



Numéro du port	Nom du port	Coût tout inclus moins la taxe
32	Churchill	\$
33	Fort Good Hope	\$
34	Grisefjord	\$
35	Inuvik	\$
36	Kangirsuk	\$
37	Nanisivik	\$
38	Rankin Inlet/Kangiqliniq	\$
39	Tulita	\$
40	Whale Cove/Tikiraqjuaq	\$
	<b>Total en \$ CA (excluant les taxes)</b>	<b>\$</b>



### ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### EXIGENCES OBLIGATOIRES :

<b>Évaluation des propositions</b>
<p>Les propositions des soumissionnaires doivent démontrer clairement que les ressources proposées répondent à <u>toutes les exigences obligatoires</u> pour être retenues en vue d'une évaluation subséquente. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée NON CONFORME et sera rejetée sans autre forme d'examen.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les tableaux ci-dessous dans sa proposition, en indiquant comment les ressources proposées répondent aux critères obligatoires et cotés numériquement. Il doit également incorporer un renvoi au numéro de la page ou à la section de la proposition qui contient les renseignements confirmant que le critère est satisfait.</p> <p><u>Les propositions des soumissionnaires doivent fournir des exemples de projet illustrant l'expérience des ressources proposées, aux fins de conformité, ainsi que les renseignements suivants pour chaque projet :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organisation du client;</li> <li>• le calendrier/la durée du projet (mois et année);</li> <li>• une description du projet, notamment la portée et les éléments du cadre de travail, ainsi que les résultats des travaux entrepris par les ressources proposées;</li> <li>• une description des activités réalisées par les ressources proposées;</li> <li>• le nom et les coordonnées du chargé de projet du client.</li> </ul>

N°	ÉLÉMENT	N° de page de la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
<b>M1</b>	Les ressources proposées doivent posséder au moins 12 mois d'expérience en évaluation des risques d'échouement et de collision. Indiquer l'expérience dans la description du projet.	
<b>M2</b>	Les ressources proposées doivent fournir leur CV, dans lequel elles doivent donner au moins deux exemples pertinents de projets d'évaluation des risques d'échouement et de collision auxquels elles ont participé. Elles doivent indiquer le titre, la date et l'emplacement des projets, fournir les noms des chargés de projet et décrire les travaux réalisés.	
<b>M3</b>	Diplôme collégial ou universitaire en hydrographie ou dans un domaine connexe.  * Le soumissionnaire doit fournir une copie des diplômes dans le dossier d'appel d'offres.	
<b>M4</b>	Le soumissionnaire doit avoir accès à un réseau de navigateurs professionnels qualifiés (au moins un navigateur) ayant navigué dans de grands ports commerciaux dans l'est du Canada. Fournir le CV des ressources proposées qui participeront aux travaux prévus.	