



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Email - courriel:

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

[Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b>		<b>Date</b>
Services d'experts-conseils pour aider à l'élaboration du cadre de gestion de l'entretien des navires.		11 janvier, 2021
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> FP802-200010A		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> FP802-200010		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At /à :</b> 14:00, heure normal de l'est (HNE) <b>On / le :</b> 5 février, 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> Ginette Aliaga <b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca">Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b> See herein — Voir ci-inclus	
<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**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 3**

1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....3

1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....3

1.3 COMPTE RENDU.....3

1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....3

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 4**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....4

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....4

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....4

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....6

2.5 LOIS APPLICABLES .....6

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 7**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....7

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION..... 10**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....10

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (70%)  
ET DU PRIX (30%).....15

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 17**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....17

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..17

**PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 20**

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....20

6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....20

6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....20

6.4 DURÉE DU CONTRAT.....21

6.5 RESPONSABLES.....22

6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....22

6.7 PAIEMENT .....23

6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....24

6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....24

6.10 LOIS APPLICABLES .....25

6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....25

6.12 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE .....25

6.13 REMPLACEMENT D'INDIVIDUS SPÉCIFIQUES.....25

6.15 ATTEINTE AUX DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET REDEVANCES.....26

**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT..... 31**

**A- PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT AU 31 MARS 2022)..... 31**

**ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... 32**

**ANNEXE « E » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP) -  
PÊCHES ET OCÉANS CANADA..... 35**



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/indexfra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

Canada cherche à conclure jusqu'à deux (2) contrats tels que définis à l'annexe «A», Énoncé des travaux.

### **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; l'accord de libre-échange Canada-Chilie; l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP); l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne; l'Accord de libre-échange Canada-Colombie; l'Accord de libre-échange Canada-Honduras; l'Accord de libre-échange Canada – Corée; l'Accord de libre-échange nord-américain; l'Accord de libre-échange Canada-Panama; l'Accord de libre-échange Canada-Péru; l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce.



## **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 : 120 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 Ancien fonctionnaire**

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;



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

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

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

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

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

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'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 (1) copie en format PDF.

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

**Section III : Attestations** une (1) 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 soumettre leur soumission financière conformément à la pièce jointe 1 de la partie 3 - Barème de prix

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

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

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

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

#### **Section III : Attestations**

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



## ATTACHMENT 1 TO PART 3, PRICING SCHEDULE

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière une fois rempli. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière pour chacune des périodes spécifiées ci-dessous son tarif quotidien ferme tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des ressources proposées.

Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

En vertu de tout contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés par l'entrepreneur pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour satisfaire à ses obligations contractuelles.

**Table 1**

Période de services professionnels: Période initiale du contrat: de l'attribution du contrat au 31 mars 2022	Tout inclus fixé Per-Diem Rate A	Volumétrique Les données (estimé) B	Total C = A x B
1.A Ingénieur maritime senior	\$	440 journées	\$
1.B Ingénieur maritime senior	\$	440 journées	\$
<b>Prix évalué - Période initiale du contrat GST/HST excluded):</b>			<b>\$</b>

**Table 2**

Période de services professionnels: Période de l'année d'option 1: du 1er avril 2022 au 31 mars 2023	Tout inclus fixé Per-Diem Rate A	Volumétrique Les données (estimé) B	Total C = A x B
1.A Ingénieur maritime senior	\$	220 journées	\$
1.B Ingénieur maritime senior	\$	220 journées	\$
<b>Prix évalué - Année d'option, période 1 (GST/HST excluded):</b>			<b>\$</b>

**Table 3**

Période de services professionnels: Période de l'année d'option 2: du 1er avril 2023 au 31 mars 2024	Tout inclus fixé Per-Diem Rate A	Volumétrique Les données (estimé) B	Total C = A x B
1.A Ingénieur maritime senior	\$	220 journées	\$
1.B Ingénieur maritime senior	\$	220 journées	\$
<b>Prix évalué - Année d'option, période 2 (GST/HST excluded):</b>			<b>\$</b>
<b>Prix évalué total (Table 1 + Table 2 + Table 3):</b>			<b>\$</b>





### **Définition d'un jour / au prorata**

Une journée est définie comme 7,5 heures sans compter les pauses-repas. Le paiement sera pour les jours effectivement travaillés sans aucune disposition pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Le temps travaillé qui est supérieur ou inférieur à un jour sera calculé au prorata pour refléter le temps réel travaillé selon la formule suivante:

**(Heures travaillées × taux journalier ferme applicable) ÷ 7,5 heures**

- i. Tout le personnel proposé doit être disponible pour travailler en dehors des heures normales de bureau pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu du contrat. Tout le temps travaillé sera rémunéré conformément au paragraphe ci-dessus.



---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires décrits dans le présent document. Les propositions des soumissionnaires doivent clairement démontrer qu'elles satisfont à toutes les exigences obligatoires pour que la proposition soit prise en considération pour une évaluation plus approfondie. Les propositions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires seront exclues d'un examen plus approfondi.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Les propositions doivent être suffisamment détaillées pour constituer la base d'une entente contractuelle et permettre une évaluation technique fondée sur les critères ci-joints.

#### **Évaluation des propositions**

Les soumissionnaires sont informés que le fait d'énumérer uniquement l'expérience sans fournir de données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été obtenue ne constituera pas une «preuve» aux fins de l'évaluation. Les données à l'appui peuvent inclure des curriculum vitae et toute autre documentation nécessaire pour démontrer l'expérience et les connaissances acquises. Il ne suffit pas de simplement répéter les énoncés contenus dans l'énoncé des travaux.

La proposition sera évaluée uniquement en fonction de son contenu et de la documentation fournie dans le cadre de la proposition du soumissionnaire, sauf indication contraire dans la présente demande de soumissions. Toute information ou personnel proposé comme options ou ajouts aux travaux ne sera PAS évalué

Les soumissionnaires doivent inclure le tableau suivant dans leur proposition, indiquant que leur proposition répond aux critères obligatoires, et fournir le numéro de page ou la section de la proposition qui contient des informations permettant de vérifier que les critères ont été respectés.



**Le fournisseur doit obligatoirement fournir les renseignements suivants :**

**CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Les soumissions doivent répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin d'assurer la conformité avec cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

**Pour les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés énumérés ci-dessous qui nécessitent des sommaires de projet, le soumissionnaire et sa ou ses ressources proposées doivent fournir :**

- a) Le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);
- b) Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de l'autorité du projet;
- c) Une brève description du type et de la portée des services qui répondent aux critères identifiés fournis par la ressource;
- d) Les dates et la durée du projet (indiquant les années/mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).

<b>Critères techniques obligatoires (O) applicables à la ressource ou aux ressources proposées par le soumissionnaire – Jusqu'à deux (2)</b>		
<b>N°</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>
<b>O1</b>	La ressource proposée par le soumissionnaire DOIT avoir été titulaire ou être au moins titulaire d'un certificat de capacité de mécanicien de marine de première classe ou y être admissible.	Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat de la ressource proposée avant la date de clôture de l'appel d'offres.
<b>O2</b>	La ressource proposée par le soumissionnaire DOIT avoir au moins quatre-vingt-seize (96) mois d'expérience appréciable* acquise au cours des deux cent quarante (240) derniers mois (20 ans) précédant la date de clôture de la demande de soumissions, dans la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies et d'initiatives pour assurer l'exécution efficace des programmes techniques et des activités, y compris les programmes techniques** de gestion de projets et la gestion de la qualité.  *Une expérience appréciable s'entend de l'expérience acquise dans des postes à la haute direction, de gestionnaire principal de projet ou de poste de cadre supérieur.  **Le terme programmes techniques s'entend des programmes ou des groupes d'activités qui exigent des connaissances techniques et en ingénierie, et utilisent des processus et des évaluations pour produire ou maintenir un bien opérationnel.	Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les sommaires de projet. Ces sommaires doivent inclure les renseignements suivants :  1. Nom du client; 2. Titre du projet; 3. Durée avec le ou les mois et le ou les années incluant la date de début et de fin; 4. Sommaire des responsabilités de la ressource proposée et des activités réalisées par celle-ci; et 5. Autorité de contact (nom, courriel ou numéro de téléphone)



<p><b>O3</b></p>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire DOIT avoir une expérience appréciable* d'au moins quatre-vingt-seize (96) mois, acquise au cours des deux cent quarante (240) derniers mois (20 ans) précédant la date de clôture de la demande de soumissions, dans les ressources matérielles et financières***</p> <p>*Une expérience appréciable s'entend de l'expérience acquise dans un poste de gestion intermédiaire**.</p> <p>**Le terme gestion intermédiaire se définit comme la gestion du personnel intermédiaire entre les gestionnaires principaux et les subalternes, et d'un poste qui relève directement du directeur et qui rend compte à la haute direction (DG et poste de niveau supérieur).</p> <p>***Une expérience des ressources matérielles et financières est une expérience liée aux étapes de gestion du cycle de vie des biens matériels et aux ressources financières connexes pour la GCV de ces biens.</p>	<p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les sommaires de projet. Ces sommaires doivent inclure les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom du client;</li><li>2. Titre du projet;</li><li>3. Durée avec le ou les mois et le ou les années incluant la date de début et de fin;</li><li>4. Sommaire des responsabilités de la ressource proposée et des activités réalisées par celle-ci; et</li><li>5. Autorité de contact (nom, courriel ou numéro de téléphone)</li></ol>
<p><b>O4</b></p>	<p>La ressource proposée par le soumissionnaire DOIT avoir une expérience appréciable* d'au moins quatre-vingt-seize (96) mois acquise au cours des deux cent quarante (240) derniers mois (20 ans) dans la gestion de la construction de navires et les activités d'approvisionnement pour des marchés de grande envergure d'une valeur minimale de 20 M\$, comme les <b>projets d'immobilisations</b> et les <b>grands projets de l'État</b>.</p> <p>*Une expérience appréciable s'entend de l'expérience acquise dans des postes à la haute direction, de gestionnaire principal de projet ou de cadre supérieur.</p>	<p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les sommaires de projet. Ces sommaires doivent inclure les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom du client;</li><li>2. Titre du projet;</li><li>3. Durée avec le ou les mois et le ou les années incluant la date de début et de fin;</li><li>4. Sommaire des responsabilités de la ressource proposée et des activités réalisées par celle-ci; et</li><li>5. Autorité de contact (nom, courriel ou numéro de téléphone)</li></ol>

**4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Les soumissions qui répondent à **tous** les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions qui ne réussissent pas à obtenir le nombre minimal requis de points seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité **séparément**.

Les propositions doivent être suffisamment détaillées pour constituer la base d'une entente contractuelle et permettre une évaluation technique fondée sur les critères ci-joints.

<b>Critères techniques cotés (C)</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères techniques cotés</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>	<b>Pondération (Points)</b>
<b>C1</b>	La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de travail dépassant le minimum de quatre-vingt-seize (96) mois mentionné dans le critère <b>O2</b> en tant qu'ingénieur naval principal.	Pour démontrer cette expérience, et accumuler des points, le soumissionnaire doit fournir le ou les sommaires de projet. Chaque sommaire doit inclure les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une description des projets, leur portée et leur budget;</li> <li>2. la description du rôle de la ressource proposée dans le projet.</li> </ol>	Nombre de mois d'expérience : 96 + à 119 mois = 2 points 120 + à 143 mois = 4 points 144 + à 167 mois = 6 points 168 + à 191 mois = 8 points 192 + à 215 mois = 10 points 216 + à 239 mois = 12 points 240 mois et plus = 14 points  Maximum de 14 points
<b>C2</b>	La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de travail dépassant le minimum de quatre-vingt-seize (96) mois mentionné dans le critère <b>O3</b> en tant qu'ingénieur naval principal.	Pour démontrer cette expérience, et accumuler des points, le soumissionnaire doit fournir le ou les sommaires de projet. Chaque sommaire doit inclure les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une description des projets, leur portée et leur budget;</li> <li>2. La description du rôle de la ressource proposée dans le projet.</li> </ol>	Nombre de mois d'expérience : 96 + à 119 mois = 2 points 120 + à 143 mois = 4 points 144 + à 167 mois = 6 points 168 + à 191 mois = 8 points 192 + à 215 mois = 10 points 216 + à 239 mois = 12 points 240 mois et plus = 14 points  Maximum de 14 points
<b>C3</b>	La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de travail dépassant le minimum de quatre-vingt-seize (96) mois mentionné dans le critère <b>O4</b> en tant qu'ingénieur naval principal.	Pour démontrer cette expérience, et accumuler des points, le soumissionnaire doit fournir le ou les sommaires de projet. Chaque sommaire doit inclure les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une description des projets, leur portée et leur budget;</li> <li>2. La description du rôle de la ressource proposée dans le projet.</li> </ol>	Nombre de mois d'expérience : 96 + à 119 mois = 2 points 120 + à 143 mois = 4 points 144 + à 167 mois = 6 points 168 + à 191 mois = 8 points 192 + à 215 mois = 10 points 216 + à 239 mois = 12 points 240 mois et plus = 14 points  Maximum de 14 points
<b>C4</b>	La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de travail acquise au cours des cent quatre-vingts (180) mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions dans la gestion	Pour démontrer cette expérience, et accumuler des points, le soumissionnaire doit fournir le ou les sommaires de projet. Chaque sommaire doit inclure les renseignements suivants :	Nombre de mois d'expérience : 96 + à 119 mois = 2 points 120 + à 143 mois = 4 points 144 + à 167 mois = 6 points 168 + à 191 mois = 8 points



	de projets maritimes d'envergure évalués à 20 M\$ et plus en tant que gestionnaire de projet, de marchés ou en tant qu'autorité technique.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une description des projets, leur portée et le budget;</li> <li>2. La description du rôle de la ressource proposée dans le projet.</li> </ol>	<p>192 + à 215 mois = 10 points</p> <p>Maximum de 10 points</p>
<b>C5</b>	La ressource proposée par le soumissionnaire devrait avoir une expérience de travail acquise au cours des cent quatre-vingts (180) mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions dans une base de biens maritimes et dans l'industrie maritime du Canada.	<p>Pour démontrer cette expérience, et accumuler des points, le soumissionnaire doit fournir le ou les sommaires de projet. Chaque sommaire doit inclure les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une description des projets, leur portée et le budget;</li> <li>2. La description du rôle de la ressource proposée dans le projet.</li> </ol>	<p>Nombre de mois d'expérience :</p> <p>96 + à 119 mois = 2 points  120 + à 143 mois = 4 points  144 + à 167 mois = 6 points  168 + à 191 mois = 8 points  192 + à 215 mois = 10 points</p> <p>Maximum de 10 points</p>
<b>Total de tous les critères techniques cotés La note minimale de passage est de 44 points</b>			<b>Pointage total maximal : 62</b>

#### 4.1.2 Évaluation financière

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

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



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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 44 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **62 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).



<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>		84.18	73.15	77.7
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>





## **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.

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

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

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

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

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

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



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

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.2.3.1 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

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

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

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

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

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

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

#### 5.2.3.5 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 :  
\_\_\_\_\_

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

- 6.1.1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
- 6.1.2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- 6.1.3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 6.1.4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
- 6.1.5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

#### 6.3.2 Supprimer : 2010B 10 (2020-05-28) Présentation des factures

##### Insérer : Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent



s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
  - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués.
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'octroi du contrat au 31 mars, 2022 inclusivement.

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par



l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ginette Aliaga  
Titre : Agente principal des contrats  
Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 200 rue Kent  
Ottawa, ON K1A 0E6  
Téléphone : 343-540-9331  
Courriel : [Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Ginette.AliagaGallo@dfo-mpo.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est ([à être rempli lors de l'octroi du contrat.](#))

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

([à être rempli lors de l'octroi du contrat.](#))

## 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 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**le montant sera insérer au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- 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 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 et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : **(à insérer lors de l'attribution du contrat)**

- 6.7.1.4 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 Limite de prix

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de (**le montant sera insérer au moment de 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 Limite de prix – Voyage**

La responsabilité totale du Canada en vertu du contrat ne dépassera pas (à insérer lors de l'attribution du contrat). Les taxes applicables sont exclues

### **6.7.4 Méthode de paiement – mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

### **6.7.5 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) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement)

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

- 6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'alinéa 6.3.2 intitulé « Présentation des factures », ci-dessous. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient terminés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document précisé au contrat;
- c. une copie des rapports requis.

## **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 de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** «, modifiée le \_\_\_\_\_ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

#### 6.12 Assurance – aucune exigence particulière

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

#### 6.13 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse



d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### 6.14 Responsabilité

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

#### 6.15 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
  - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.



4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
  - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.



## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 TITRE**

Services d'expert-conseil pour aider à l'élaboration du cadre de gestion de l'entretien des navires

### **2.0 BUT**

Les Services techniques intégrés (STI) de la Garde côtière canadienne (GCC) de Pêches et Océans Canada (MPO) cherchent jusqu'à deux (2) personnes pour fournir des services d'expert-conseil afin d'aider à poursuivre l'élaboration du cadre de gestion de l'entretien des navires. Ce cadre de gestion a été élaboré en réponse à l'examen de la gestion de l'entretien des navires (EGEN), aux recommandations du chapitre 4 du rapport du vérificateur général de 2007 et aux modifications apportées aux responsabilités ministérielles en ce qui concerne les services d'inspection maritime et d'assurance de la qualité.

### **3.0 RENSEIGNEMENTS DE BASE**

La Direction générale des Services techniques intégrés est responsable de la gestion globale des actifs matériels de la GCC au sein d'un cadre de gestion du cycle de vie du matériel (GCVM). Le cadre de GCVM garantit que toutes les activités au cours des phases du cycle de vie, exécutées par le groupe des STI, sont réalisées au moyen d'un processus décisionnel rationnel. Ce processus doit être conforme aux responsabilités, aux politiques, aux normes et aux procédures techniques ministérielles approuvées, ainsi qu'aux plans approuvés et financés. Ces mesures sont prises afin de s'assurer que les navires, les systèmes et l'équipement sont disponibles, fiables et répondent aux exigences opérationnelles actuelles et futures à un coût du cycle de vie minimal.

### **4.0 OBJECTIF**

L'objectif du présent énoncé de travail vise à recruter un expert qui peut fournir des conseils et des recommandations de haut niveau. Ces conseils et recommandations seront effectués sur les cadres techniques et de gouvernance, les pratiques d'entretien et les exigences opérationnelles dans le domaine de l'ingénierie navale à la GCC afin de poursuivre l'élaboration du cadre de gestion de l'entretien des navires. Cela comprend la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de cadres, de stratégies, de politiques, d'approches et de mécanismes opérationnels nationaux pour la gestion du cycle de vie des actifs essentiels à la mission de la GCC (à l'exclusion des biens immobiliers et des technologies de l'information qui ne sont pas propres au secteur). Ces mesures sont mises en place afin de veiller à ce que les résultats et les extrants correspondent aux ressources allouées à l'appui des orientations stratégiques et des exigences opérationnelles de la GCC.

Pour ce faire, la GCC requiert les services d'un maximum de deux ingénieurs navals principaux. Ces ingénieurs doivent posséder des compétences en ingénierie navale de plus haut niveau et avoir une vaste expérience de la gestion globale des activités et des programmes techniques, des programmes d'acquisition et de construction des navires, et une expérience appréciable de la gestion des ressources. Il peut y avoir des circonstances où des ressources supplémentaires ayant les mêmes qualifications pourraient être requises. Si le besoin s'en fait sentir, l'entrepreneur doit soumettre le curriculum vitae d'une autre ressource pour l'évaluation. Le responsable du projet doit évaluer la ressource supplémentaire en fonction de la grille d'évaluation publiée dans la demande de propositions (DP) pour s'assurer que la ressource supplémentaire possède les mêmes qualifications.

### **5.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur doit fournir une expertise et des connaissances pour les services suivants, sans toutefois s'y limiter :



- 5.1.1 Élaborer des recommandations fondées sur l'orientation stratégique du cadre de l'entretien des navires pour répondre aux besoins de la GCC;
- 5.1.2 Fournir des processus et des cadres basés sur l'orientation stratégique en vue d'atteindre les priorités opérationnelles de la GCC qui sont liées à l'industrie de l'ingénierie navale;
- 5.1.3 Fournir une expertise sur l'établissement d'un fonctionnement et d'une prestation efficaces du programme de gestion de l'entretien des navires de la GCC;
- 5.1.4 Fournir du mentorat et de l'encadrement au personnel de l'Ingénierie navale;
- 5.1.5 Fournir des directives nécessaires et suffisantes pour l'exécution sûre, efficace et efficiente des activités techniques, y compris toutes les activités d'ingénierie, d'entretien, de passation de marchés et d'assurance de la qualité;
- 5.1.6 Fournir une orientation sur la gestion des activités quotidiennes du groupe de l'Ingénierie navale, des STI; et
- 5.1.7 Fournir des conseils et une orientation au personnel de la GCC au cours des périodes de préparation et d'exécution des travaux d'entretien et de réparation.

L'entrepreneur doit fournir de l'expertise, des conseils et assurer la gestion des initiatives liées au cadre de gestion de l'entretien des navires (CGEN) et décrites dans le Manuel de gestion de l'entretien des navires.

## **6.0 RESPONSABILITÉS**

L'entrepreneur est responsable de la réalisation des activités suivantes, notamment :

- 6.1 Établir les exigences en matière de collecte de données avant la planification des activités liées au CGEN;
- 6.2 Élaborer le plan et l'échéancier des travaux, et orienter et surveiller les plans visant à aborder les recommandations;
- 6.3 Cerner les problèmes opérationnels qui peuvent être résolus par l'élaboration de nouvelles procédures ou de nouveaux processus, et trouver des occasions d'accroître l'efficacité;
- 6.4 Participer aux réunions et conférences de la direction, au besoin; et
- 6.5 Veiller à ce que les produits livrables du projet respectent les normes de développement du client, et fournir des conseils et des directives à d'autres membres de l'équipe de projets, au besoin, afin d'atteindre les objectifs d'assurance de la qualité.

## **7.0 PRODUITS LIVRABLES ET PRODUCTION DE RAPPORTS SUR L'ÉTAT D'AVANCEMENT**

L'entrepreneur doit soumettre des rapports mensuels sur l'état d'avancement des travaux effectués dans un format accepté par le directeur de l'Ingénierie navale. Chaque rapport doit inclure, au minimum, les renseignements suivants pour la période visée par le rapport :

- 7.1 Toutes les activités réalisées par le personnel de l'entrepreneur pour chaque produit livrable pendant la période;
- 7.2 Une liste des activités en suspens;
- 7.3 Une description de tous les problèmes rencontrés qui nécessiteront probablement l'attention de la haute direction des Services techniques intégrés.

L'entrepreneur est responsable des produits livrables écrits énumérés ci-après, notamment :



- 7.4 Le profil de compétences requises pour réaliser les processus et procédures afin d'administrer un programme d'entretien des navires efficace et efficient;
- 7.5 Une stratégie d'avancement professionnel pour le personnel de l'Ingénierie navale à bord et à terre;
- 7.6 Valider de nouveau la matrice de dotation en faisant des recommandations concernant la modification des exigences et la redistribution possible des ressources;
- 7.7 Valider de nouveau les plans d'entretien normalisés en faisant des recommandations concernant la présentation et le contenu;
  
- 7.8 Réviser les spécifications de radoub actuelles utilisées à l'échelle nationale et élaborer un modèle national de spécification de radoub contenant des clauses normalisées;
- 7.9 Réviser les plans d'inspection actuels utilisés à l'échelle nationale et élaborer un modèle de plan d'inspection national contenant des clauses normalisées;
- 7.10 Élaborer un rapport normalisé de fin de radoub contenant les leçons apprises; et
- 7.11 Fournir les rapports des activités sur place, au besoin.

## **8.0 LIEU DE TRAVAIL**

Après la période de mesures sanitaires en raison de la COVID-19, lorsque la GCC et le MPO, et le secteur privé retourneront dans une situation normale, les ressources de l'entrepreneur devront travailler aux bureaux du MPO situé au 200 rue Kent, Ottawa (Ontario) où les réunions se tiendront habituellement. Les réunions peuvent être effectuées par téléconférence ou vidéoconférence à l'aide d'outils et applications.

Note : L'entrepreneur devra suivre tous les protocoles en matière de santé et sécurité de la GCC qui lui seront fournis avant le début des travaux.

## **9.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

Pendant la période des mesures sanitaires en lien avec la pandémie de la COVID-19, aucun déplacement n'est exigé. Par contre, une fois cette période terminée, la ressource proposée devra avoir la capacité et la volonté de se déplacer aux quatre (4) emplacements géographiques de la Garde côtière à travers le Canada afin de discuter et d'encadrer les procédures et les enjeux relatifs à l'entretien des navires.

Les dépenses autorisées de voyage et de subsistance, engagées en bonne et due forme et raisonnablement par l'entrepreneur, dans le cadre de la prestation de travaux seront remboursées au prix coûtant, sans profit ou frais administratifs. Ce remboursement sera effectué en conformité avec les règles concernant les indemnités de repas et de véhicule privé figurant aux annexes B, C, D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et avec d'autres dispositions de la directive s'adressant aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Le Canada ne payera pas d'indemnités pour frais accessoires pour des déplacements autorisés.

Tous les déplacements doivent avoir une autorisation de l'autorité du projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification effectuée par le gouvernement.

## **10.0 LANGUE**

Tout travail sera dans la langue anglaise.



**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

**A- Période initiale du contrat (de l'attribution du contrat au 31 mars 2022)**

**1. SERVICES PROFESSIONNELS**

L'entrepreneur sera payé selon la base de paiement énoncée à la présente annexe « B » pour les travaux accomplis en application du contrat.

<b>Période initiale du contrat: de l'attribution du contrat au 31 mars 2022</b>	<b>All-inclusive fixed Per-Diem Rate</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
1.A Ingénieur maritime senior	\$ TBD	440	\$ TBD
1.B Ingénieur maritime senior	\$ TBD	440	\$ TBD
<b>Total:</b>			<b>\$ TBD</b>
Applicable Taxes:			\$ TBD
<b>Total including taxes:</b>			<b>\$ TBD</b>

**B Périodes d'option du contrat:**

<b>Année d'option, période 1 (1 avril 2022 au 31 mars 2023)</b>	<b>All-inclusive fixed Per-Diem Rate</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
1.A Ingénieur maritime senior	\$ TBD	220	\$ TBD
1.B Ingénieur maritime senior	\$ TBD	220	\$ TBD

<b>Période de l'année d'option 2 (1 avril 2023 au 31 mars 2024)</b>	<b>All-inclusive fixed Per-Diem Rate</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
1.A Ingénieur maritime senior	\$ TBD	220	\$ TBD
1.B Ingénieur maritime senior	\$ TBD	220	\$ TBD

**Définition de la journée de travail et calcul proportionnel**

Une journée de travail correspond à 7,5 heures, à l'exclusion des pauses repas. Les paiements seront effectués pour les jours de travail réels; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, un calcul proportionnel sera effectué pour tenir compte des heures réelles de travail selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme applicable}}{7,5 \text{ heures}}$$

Resource additionnelle:

Le soumissionnaire doit fournir un taux journalier pour une ressource supplémentaire



ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat FP802-200010
Security Classification / Classification de sécurité (Unclassified)

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

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

TBS/SCT 350-113(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--







Government  
of Canada / Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat FP802-200010
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

9. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes  
If Yes, evaluate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquez le niveau de sensibilité:

10. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No  Yes  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:  
Commentaires spéciaux: \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No  Yes  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat FP802-200010
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	Confidential / Confidentiel	Secret / Secret	TOP SECRET / Très Secret	NATO Restricted / Restreint	NATO Confidential / Confidentiel	NATO Secret / Secret	FORM: TOP SECRET COMSEC TOP SECRET	Protected / Protégé			Confidential / Confidentiel	Secret / Secret	TOP SECRET / Très Secret	
											A	B	C				
Information / Renseignements / Données / Données																	
IT Assets / Support IT / Logiciels / Logiciels																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente L'VERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?
- No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente L'VERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?
- No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



**ANNEXE « E » FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP) -  
PÊCHES ET OCÉANS CANADA**

<b>Numéro de dossier/du contrat :</b>	<b>FP802-200010</b>
---------------------------------------	---------------------

**TITRE DU PROJET :** Services d'experts-conseils pour aider à l'élaboration du cadre de gestion de l'entretien des navires.

Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro de télécopieur :	
<b>Numéro de dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :</b>	

**Services professionnels** (ajoutez une deuxième page s'il vous faut plus d'espace; veuillez écrire lisiblement)

Personne-ressource qui travaille sur ce projet	Date de naissance JJ/MM/AAAA	Numéro de dossier de TPSGC ou numéro de certificat	Niveau de sécurité	Répond aux exigences	Ne répond pas aux exigences	Commentaires

**Signataire autorisé de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**(Réservé à l'usage de l'organisation)**

Cote de sécurité de l'entreprise	Obligatoire	Niveau de sécurité	Répond aux exigences/Ne répond pas aux exigences/Commentaires (Réservé à l'usage de l'organisation)
Vérification d'organisation désignée			
Attestation de sécurité d'installation			
<b>Autorisation de détenir des renseignements</b>			

**Réservé à l'usage de Pêches et Océans Canada**

**Autorisation de l'autorité contractante de sécurité**

- J'approuve,  
 Je n'approuve pas parce que :

**Autorité contractante de sécurité :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_