



RFP Authority:

Sean Stiff
Procurement Specialist
Transport Canada
sean.stiff@tc.gc.ca
Tel : 431.335.3482

**Request for Proposals
(RFP)**

For

The Performance of the
Work described herein.

**THIS DOCUMENT DOES NOT
CONTAIN A SECURITY
REQUIREMENT**

Title: Marine Technical Assessment	
Solicitation Number: T8080-210377	Date: March 30, 2022
Bid Closing Date: Bids must be received by no later than 14:00 (2 p.m) on May 10 th , 2022 (Central time) at the bid receiving email address indicated on this page. Bids received after the closing date and time (referred to as the “Closing Date”) will be considered non-responsive.	
Enquiries: Bids must be structured in the following manner: <ul style="list-style-type: none"> • One (1) electronic copy of a Covering Letter, signed by an authorized representative of the Bidder; • One (1) electronic copy of the Technical Bid; • One (1) electronic copy of the Certifications and, • One (1) electronic copy of Financial Bid contained in separate attachment 	
Bid Validity: Bids will remain valid for a period of ninety (90) calendar days following the Closing Date.	
Enquiries: All enquiries must be submitted in writing to the RFP Authority identified by no later than five (5) calendar days prior to the Closing Date in order to allow sufficient time to provide a response.	



PART 1 - GENERAL INFORMATION

1.1 Security Requirements

There is no security requirement.

1.2 Statement of Work

As listed in Annex 'A'.

1.3 Comprehensive Land Claims Agreement(s)

This procurement is subject to the following Comprehensive Land Claims Agreement(s):

1.3.1 Nunavut Land Claims Agreement (NLCA)

1.4 Set-aside under the Federal Government Procurement Strategy for Aboriginal Business (PSAB)

This procurement is set aside under the federal government Procurement Strategy for Aboriginal Business. For more information on Aboriginal business requirements of the Set-aside Program for Aboriginal Business, refer to [Annex 9.4](#) of the Supply Manual.

This procurement is set aside from the international trade agreements under the provision each has for measures with respect to Aboriginal peoples or for set-asides for small and minority businesses.

Further to Article 800 of the Canadian Free Trade Agreement (CFTA), CFTA does not apply to this procurement.

1.5 Debriefings

Bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days from receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

1.6 COVID-19 vaccination requirement

This requirement is subject to the COVID-19 Vaccination Policy for Supplier Personnel. Failure to complete and provide the COVID-19 Vaccination Requirement Certification as part of the bid will render the bid non-responsive.

PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions

All instructions, clauses and conditions identified in the bid solicitation by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

Bidders who submit a bid agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the bid solicitation and accept the clauses and conditions of the resulting contract.



The 2003 2020-05-28 Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

2.2 Submission of Bids

Bids must be submitted only to Transport Canada (TC) by the date, time and place indicated in the bid solicitation.

BID SENT BY EMAIL

You are invited to submit electronic copies in either official language (English or French) of both the Technical and Cost Proposals. The RFP Reference Number and the title of the Requirement must be in the subject line of your email.

No price or cost information should appear in any other section of the bid. Failure to provide the Financial Bid in a separate attachment will render a bid non-responsive.

If the email including attachments is larger than 20mb, please submit your bid in separate emails to not exceed Transport Canada's server limitation.

Bidders who submit a bid in response to this RFP agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the RFP and accept the terms and conditions of the resulting contract.

It is the Bidder's responsibility to obtain, if necessary, clarification of the requirements contained in the RFP and to prepare its bid in accordance with the instructions contained in the RFP. Enquiries must be submitted in writing to the Contract Authority.

The RFP documents contain all the requirements relating to the bid solicitation. Any other information or documentation provided to or obtained by a Bidder from any other source is not relevant and not part of this RFP. Bidders should not assume that practices used under previous RFPs or contracts will continue, unless they are identified in the RFP. Bidders should also not assume that their existing capabilities meet the requirements of the RFP simply because they have met previous requirements.



2.3 Former Public Servant

Contracts awarded to former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts awarded to FPSs, bidders must provide the information required below before contract award. If the answer to the questions and, as applicable the information required have not been received by the time the evaluation of bids is completed, Canada will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to comply with Canada's request and meet the requirement within the prescribed time frame will render the bid non-responsive.

Definitions

For the purposes of this clause, "former public servant" is any former member of a department as defined in the Financial Administration Act, R.S., 1985, c. F-11, a former member of the Canadian Armed Forces or a former member of the Royal Canadian Mounted Police. A former public servant may be:

- a. an individual;
- b. an individual who has incorporated;
- c. a partnership made of former public servants; or
- d. a sole proprietorship or entity where the affected individual has a controlling or major interest in the entity.

"lump sum payment period" means the period measured in weeks of salary, for which payment has been made to facilitate the transition to retirement or to other employment as a result of the implementation of various programs to reduce the size of the Public Service. The lump sum payment period does not include the period of severance pay, which is measured in a like manner.

"pension" means a pension or annual allowance paid under the Public Service Superannuation Act (PSSA), R.S., 1985, c. P-36, and any increases paid pursuant to the Supplementary Retirement Benefits Act, R.S., 1985, c. S-24 as it affects the PSSA. It does not include pensions payable pursuant to the Canadian Forces Superannuation Act, R.S., 1985, c. C-17, the Defence Services Pension Continuation Act, 1970, c. D-3, the Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act, 1970, c. R-10, and the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, R.S., 1985, c. R-11, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, R.S. 1985, c. M-5, and that portion of pension payable to the Canada Pension Plan Act, R.S., 1985, c. C-8.

Former Public Servant in Receipt of a Pension

As per the above definitions, is the Bidder a FPS in receipt of a pension? **Yes () No ()**

If so, the Bidder must provide the following information, for all FPSs in receipt of a pension, as applicable:

- a. name of former public servant;
- b. date of termination of employment or retirement from the Public Service.

By providing this information, Bidders agree that the successful Bidder's status, with respect to being a former public servant in receipt of a pension, will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports in accordance with Contracting Policy Notice: 2019-01 and the Guidelines on the Proactive Disclosure of Contracts.



Work Force Adjustment Directive

Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment pursuant to the terms of the Work Force Adjustment Directive? **Yes () No ()**

If so, the Bidder must provide the following information:

- a. name of former public servant;
- b. conditions of the lump sum payment incentive;
- c. date of termination of employment;
- d. amount of lump sum payment;
- e. rate of pay on which lump sum payment is based;
- f. period of lump sum payment including start date, end date and number of weeks;
- g. number and amount (professional fees) of other contracts subject to the restrictions of a work force adjustment program.

2.4 Enquiries - Bid Solicitation

All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than five calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by Bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the question(s) or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question(s) is eliminated, and the enquiry can be answered to all Bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Bidders may not be answered by Canada.

2.5 Applicable Laws

Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Manitoba.

Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Bidders.

2.6 Bid Challenge and Recourse Mechanisms

- (a) Several mechanisms are available to potential suppliers to challenge aspects of the procurement process up to and including contract award.
- (b) Canada encourages suppliers to first bring their concerns to the attention of the Contracting Authority. Canada's [Buy and Sell](#) website, under the heading "[Bid Challenge and Recourse Mechanisms](#)" contains information on potential complaint bodies such as:



- Office of the Procurement Ombudsman (OPO)
- Canadian International Trade Tribunal (CITT)

(c) Suppliers should note that there are **strict deadlines** for filing complaints, and the time periods vary depending on the complaint body in question. Suppliers should therefore act quickly when they want to challenge any aspect of the procurement process.

PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

3.1 Bid Preparation Instructions

The bid must be gathered per section and separated as follows:

- Section I: Technical Bid
- Section II: Financial Bid
- Section III: Certifications
- Section IV: Additional Information

Section I: Technical Bid

In their technical bid, Bidders should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

Section II: Financial Bid

Bidders must submit their financial bid in accordance with the Basis of Payment.

3.1.2 SACC Manual Clauses

Section III: Certifications

Bidders must submit the certifications and additional information required under Part 5.

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

4.1 Evaluation Procedures

- (a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the bids.

4.1.1 Technical Evaluation

4.1.1.1 Mandatory Technical Criteria

Proposals that fail to meet the following mandatory requirements will be discarded at this stage without further consideration and the bidder's proposal will be considered to be non-responsive.

No.	Requirement	Pass/Fail	Cross reference to Proposal
M1	The Bidder must demonstrate that the proposed resource(s) is/are accredited by a Marine Surveying Organization with a minimum ten (10) years experience in vessel surveying.		



No.	Requirement	Pass/Fail	Cross reference to Proposal
M2	The Bidder's proposed resources must each have, as a minimum, a college diploma or university degree in Naval Architecture or Marine Engineering which is recognized by a relevant Canadian professional association, institute or society. <i>*A copy of the diplomas and degrees must be provided with the bidder's technical proposal at time of bid submission.</i>		
M3	The Bidder's proposed resource(s) must have a valid Transport Canada Marine Safety Certificate of competency for a First-class Engineer (Motor Ship and Steamship or Second-class Engineer (Motor Ship or Steamship).		
M4	The Bidder's proposed resource(s) must have five (5) years technical experience in the marine industry involving the construction, refit, disposal, or major repair of vessels with at least one of the following positions: <ul style="list-style-type: none"> i. Naval Architect ii. Technical Inspector/Authority iii. Marine Surveyor iv. Quality Assurance Representative v. Owner's Representative 		
M5	The Bidder must have performed at least three (3) marine technical assessments on similar size vessels (withing 30% of LOA of this vessel) within the last five (5) years. <i>*A sample report from one of these surveys must be provided with the bidder's technical proposal at time of bid submission.</i>		

4.1.2 Financial Evaluation

The Bidder must complete this pricing schedule and include it in its financial bid. The estimated level of effort is for planning and evaluation purposes and this number may be adjusted upon final contract award.

Resource / Service	Firm All-Inclusive Daily Rate	Estimated level of Effort (DAYS)	Total
Marine Technical Assessment Services (inclusive of all travel costs)	\$		\$
Total Price:			\$
Applicable Taxes			\$



Total Estimated Cost:	\$
------------------------------	----

The price of the bid will be evaluated in Canadian dollars, Applicable Taxes excluded, FOB destination, Canadian customs duties and excise taxes included.

4.2 Basis of Selection

4.2.1 Basis of Selection – Mandatory Technical Criteria

SACC Manual Clause (A0031T) 2010-08-16, Basis of Selection – Mandatory Technical Criteria

PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION

Bidders must provide the required certifications and additional information to be awarded a contract.

The certifications provided by Bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Unless specified otherwise, Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default if any certification made by the Bidder is found to be untrue whether made knowingly or unknowingly, during the bid evaluation period or during the contract period.

The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the Contracting Authority will render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

5.1 Certifications Required with the Bid

Bidders must submit the following duly completed certifications as part of their bid.

5.1.1 Integrity Provisions - Declaration of Convicted Offences

In accordance with the Integrity Provisions of the Standard Instructions, all bidders must provide with their bid, **if applicable**, the declaration form available on the [Forms for the Integrity Regime](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html) website (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), to be given further consideration in the procurement process.

5.1.2 COVID-19 vaccination requirement certification

In accordance with the COVID-19 Vaccination Policy for Supplier Personnel, all Bidders must provide with their bid, the COVID-19 Vaccination Requirement Certification attached to this bid solicitation, to be given further consideration in this procurement process. This Certification incorporated into the bid solicitation on its closing date is incorporated into, and forms a binding part of any resulting Contract.

5.2 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information

The certifications and additional information listed below should be submitted with the bid, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the Contracting Authority will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the bid non-responsive.

5.2.1 Integrity Provisions – Required Documentation



In accordance with the section titled Information to be provided when bidding, contracting or entering into a real property agreement of the [Ineligibility and Suspension Policy](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), the Bidder must provide the required documentation, as applicable, to be given further consideration in the procurement process.

5.2.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "FCP Limited Eligibility to Bid" list available at the bottom of the page of the [Employment and Social Development Canada \(ESDC\) - Labour's](https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html#) website (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html#>).

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "FCP Limited Eligibility to Bid" list at the time of contract award.

5.2.3 Status and Availability of Resources

The Bidder certifies that, should it be awarded a contract as a result of the bid solicitation, every individual proposed in its bid will be available to perform the Work as required by Canada's representatives and at the time specified in the bid solicitation or agreed to with Canada's representatives. If for reasons beyond its control, the Bidder is unable to provide the services of an individual named in its bid, the Bidder may propose a substitute with similar qualifications and experience. The Bidder must advise the Contracting Authority of the reason for the substitution and provide the name, qualifications and experience of the proposed replacement. For the purposes of this clause, only the following reasons will be considered as beyond the control of the Bidder: death, sickness, maternity and parental leave, retirement, resignation, dismissal for cause or termination of an agreement for default.

If the Bidder has proposed any individual who is not an employee of the Bidder, the Bidder certifies that it has the permission from that individual to propose his/her services in relation to the Work to be performed and to submit his/her résumé to Canada. The Bidder must, upon request from the Contracting Authority, provide a written confirmation, signed by the individual, of the permission given to the Bidder and of his/her availability. Failure to comply with the request may result in the bid being declared non-responsive.

5.2.3.1 Education and Experience

Compliance with the certifications provided by the Contractor in its bid is a condition of the Contract and subject to verification by Canada during the term of the Contract. If the Contractor does not comply with any certification or it is determined that any certification made by the Contractor in its bid is untrue, whether made knowingly or unknowingly, Canada has the right, pursuant to the default provision of the Contract, to terminate the Contract for default.

5.2.3.1 *SACC Manual* clause [A3010T](#) 2010-08-16 Education and Experience

PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

The following clauses and conditions apply to and form part of any contract resulting from the bid solicitation.



6.1 Statement of Work

As listed in Annex 'A'.

6.2 Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) issued by Public Works and Government Services Canada.

6.3 General Conditions

[2010C](#) 2021-12-02, General Conditions - Services (Medium Complexity) apply to and form part of the Contract.

6.4 Term of Contract

6.4.1 Period of the Contract

The period of the Contract is from contract award to October 31, 2022 inclusive.

6.4.2 Comprehensive Land Claims Agreement(s)

The Contract is subject to the following Comprehensive Land Claims Agreement(s):

- Nunavut Land Claims Agreement (NLCA)

6.5 Authorities

6.5.1 Contracting Authority

The Contracting Authority for the Contract is:

Name: Sean Stiff
Title: Procurement Specialist
Department: Transport Canada
Address: 344 Edmonton Street
Winnipeg, MB R3B 2L4
Telephone: 432.335.3482
E-mail address: sean.stiff@tc.gc.ca

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

6.5.2 Project Authority

The Project Authority for the Contract is:

Provided at contract award.

The Project Authority is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Project Authority, however the Project Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.



6.5.3 Contractor's Representative

Name:
Title:
Organization:
Address:

Telephone:
E-mail address:

6.6 Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a [Public Service Superannuation Act](#) (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with [Contracting Policy Notice: 2019-01](#) of the Treasury Board Secretariat of Canada.

6.7 Payment

6.7.1 Basis of Payment

Canada will pay the Contractor upon completion and delivery of units in accordance with the payment provisions of the Contract if:

- a. an accurate and complete invoice and any other documents required by the Contract have been submitted in accordance with the invoicing instructions provided in the Contract;
- b. all such documents have been verified by Canada;
- c. the Work delivered has been accepted by Canada.

6.7.2 Limitation of Price

SACC Manual clause [C6000C](#) 2017-08-17 Limitation of Price

6.7.3 Multiple Payments

Canada will pay the Contractor upon completion and delivery of units in accordance with the payment provisions of the Contract if:

- a. an accurate and complete invoice and any other documents required by the Contract have been submitted in accordance with the invoicing instructions provided in the Contract;
- b. all such documents have been verified by Canada;
- c. the Work delivered has been accepted by Canada.

6.7.4 Electronic Payment of Invoices – Contract

The Contractor accepts to be paid using any of the following Electronic Payment Instrument(s):

- a. Direct Deposit (Domestic and International);



6.8 Invoicing Instructions

The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

Each invoice must be supported by:

- a. a copy of time sheets to support the time claimed;
- b. a copy of the release document and any other documents as specified in the Contract;
- c. a copy of the invoices, receipts, vouchers for all direct expenses, and all travel and living expenses;
- d. a copy of the monthly progress report.

Invoices must be distributed as follows:

One (1) copy must be forwarded to the Project Authority identified under the section entitled "Authorities" of the Contract.

6.9 Certifications and Additional Information

6.9.1 Compliance

Unless specified otherwise, the continuous compliance with the certifications provided by the Contractor in its bid or precedent to contract award, and the ongoing cooperation in providing additional information are conditions of the Contract and failure to comply will constitute the Contractor in default. Certifications are subject to verification by Canada during the entire period of the Contract.

6.10 Applicable Laws

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Manitoba.

6.11 Priority of Documents

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- (a) the Articles of Agreement;
- (b) 2010C 2021-12-02, General Conditions - Services (Medium Complexity)
- (d) Annex A, Statement of Work;
- (e) the Contractor's bid dated _____ (*insert date of bid*)

6.12 Dispute Resolution

- (a) The parties agree to maintain open and honest communication about the Work throughout and after the performance of the contract.
- (b) The parties agree to consult and co-operate with each other in the furtherance of the contract and promptly notify the other party or parties and attempt to resolve problems or differences that may arise.



- (c) If the parties cannot resolve a dispute through consultation and cooperation, the parties agree to consult a neutral third party offering alternative dispute resolution services to attempt to address the dispute.
- (d) Options of alternative dispute resolution services can be found on Canada's Buy and Sell website under the heading "[Dispute Resolution](#)".



ANNEX "A"

STATEMENT OF WORK

MARINE TECHNICAL ASSESSMENT- Sunken Vessel – Peel River Barge

1.0 Objective:

The objective of this contract is to have a qualified contractor conduct a dive survey and a vessel disposal assessment of the partially sunken Peel River barge, including its equipment and cargo in order to collect information on the vessel's current condition to determine the best disposal method for the vessel.

Vessel Particulars

Length: Unknown
Breadth: Unknown
Gross Tonnage: Unknown
Materials: Steel

2.0 Scope of Work:

The contractor must provide the following services:

Perform a comprehensive disposal assessment of the vessel to determine viable options/plans for disposal operation that are environmentally responsible, including elimination, valorization, and recycling.

Assess the condition of all areas and equipment of the vessel and its vicinity to assess suitability for a disposal operation.

Analyze how the vessel could be transported to disposal facilities (e.g., scrapped and stored in containers, partially scrapped, trucked, barged, towed afloat or with the aid of buoyancy, etc.).

When it is deemed the most appropriate method, provide a summary for executing dismantling in situation including the necessary steps to minimize environmental impacts in the process.

Review the recycling/deconstruction plans, Tow Plans, Voyage Plans/Passage Planning, weather forecasting and operational limitations.

Conduct an environmental impact study on the vessel where deemed necessary that includes removal and transportation to the disposal facility.

Develop and document mitigation measures, as required, to minimize the environmental, economic and societal impacts of the vessel removal.

Prepare a spill response plan for the vessel during the removal operations. The plans should address emergency response actions in the event a release occurs during removal operations.

Provide an estimate the cost for a disposal operation.

Provide a Hull Structural Integrity Report with colored photographs to support findings.

Disposal Assessment Report to support the findings that includes but is not limited to three (3) options/plans and recommendations for disposal operations, electronic field notes for inclusion in the database and estimates of cost for each option/plan.



The survey is to be completed north of Aklavik, Northwest Territories on the Peel River, located at Latitude 68° 23' 27.41" N and Longitude 135° 25' 26.9" W and prior to October 15, 2022

3.0 Tasks/Requirements:

The contractor must perform a marine technical assessment survey of the barge including a survey of the vessel hull, superstructure to determine overall condition. The contractor is not required to enter any tanks or void spaces or disassemble any equipment during the survey. The contractor is also required to assess any damage or hazardous considerations in the immediate vicinity of the vessel.

The contractor must prepare a condition survey report documenting tasks/requirements listed above.

The contractor must provide a draft condition survey and Inventory of Hazardous Materials report for the Barge, for review and comment by the Navigation Protection Program. The draft provided for review must include all photos (if any) that are expected to be in the final report.

Upon receipt of the questions and comments regarding the draft report, the contractor must provide a final condition survey and Inventory of Hazardous Materials report for the Barge for the approval of the Project Authority.

The contractor must establish a fair market value, taking into account condition and age of the vessel.

The contractor must provide a recommended remediation plan.

The contractor must provide options and a recommended disposal assessment.

The contractor must provide the final condition survey report, Inventory of Hazardous Materials report, disposal assessment report and remediation plan for review and approval by the Project Authority.

The Contractor must furnish all necessary labor, supplies, supervision, plant, tools, appliances and other accessories, services and facilities necessary to assist in the performance of the above-mentioned services

The contractor is responsible to provide a site safety plan to Transport Canada for review, to include any sub-contractors as per the Canada Labor Code and associated provincial and/or territorial legislation.

The Contractor must obtain and maintain at its own costs all permits, licenses, regulatory approvals and certificates required to perform the Work. If requested by the Project Authority, the Contractor must provide a copy of any required permit, license, regulatory approvals or certificate to the Project Authority.

Contractor must conduct the dive survey in accordance with the requirements of the Diving Regulations:

- a. CSA Z275.2-04 - Occupational Safety Code for Diving Operations.
- b. CSA Z275.4-02 - Competency Standards for Diving Operations.
- c. CSA Z180.1-00 - Compressed Breathing Air and System;
- d. Divisions I and II for Type 2 Dives as defined in Part XVIII of the Canada Labour Code for Diving Operations.

Note that while the vessel is deemed as having minimal to low or negligible risk of pollution or hazards threat, contractors must be prepared with adequate spill containment (booms and / or absorbent) to address potential hydrocarbon spill events that may result during vessel assessment activities. Contractors are responsible for containing and disposing of spills and releases and Transport Canada is to be notified immediately, and within 24 hours, in the event of a spill or release.



4.0 Deliverables:

The following must be provided:

a. one (1) electronic copy of the condition survey report (Via USB key or electronic file transfer, using Microsoft Word, Excel and Adobe Acrobat "PDF" format will be acceptable). The electronic files must include all of the photos of the vessel taken during the survey.

All assessment reports will have a color photograph of the vessel on the front cover as well as:

- a. Navigation Protection Program
Prairie and Northern Region
3rd Floor, 344 Edmonton Street
Winnipeg, Manitoba
R3C 0P6
- b. Contractor's name and address.

5.0 Accessibility:

The Barge is currently sunk and located at approximately Latitude 68° 23' 27.41" N and Longitude 135° 25' 26.9" W north of the town of Aklavik NT.



Conditions:

6.0 Project Schedule

Vessel assessment and report submitted to Project Authority of the vessel must be



completed by December, 31, 2022

7.0 Reporting Requirements:

The Contractor is required to contact the Navigation Protection Program office 7 days prior to beginning the diving survey and vessel disposal assessment and within 2 days of completing work at the site.



Responsable de la DP :

Sean Stiff
Spécialiste de
l'approvisionnement
Transports Canada
sean.stiff@tc.gc.ca
Tél. : 431-335-3482

**Demande de
propositions (DP)**

pour

l'exécution des travaux décrits
dans la présente.

**LE PRÉSENT DOCUMENT NE
COMPORTE PAS D'EXIGENCE
RELATIVE À LA SÉCURITÉ.**

Titre :

Évaluation technique maritime

Numéro de l'invitation :

T8080-210377

Date :

30 mars 2022

Date de clôture des soumissions :

Pour être prises en compte, les soumissions doivent être reçues au plus tard à 14 h (heure normale du Centre) le 10 mai 2022, à l'adresse courriel de réception des soumissions désignée dans cette page. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture (ci-après appelée la « date de clôture ») seront jugées non recevables.

Demandes de renseignements :

Les soumissions doivent être structurées de la façon suivante :

- une (1) copie électronique d'une lettre d'accompagnement, signée par un représentant autorisé du soumissionnaire;
- une (1) copie électronique de la soumission technique;
- une (1) copie électronique des attestations;
- une (1) copie électronique de la soumission financière dans une pièce jointe distincte.

Validité des soumissions :

Les soumissions demeureront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de clôture.

Demandes de renseignements :

Toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de propositions (DP) doivent être soumises par écrit au responsable de la DP au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture dans le but d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Security Requirements

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Comme il est indiqué dans l'annexe A.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

1.3.1 Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN)

1.4 Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements. »

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. »

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

1.5 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.

1.6 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujéti à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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



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

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées seulement à Transports Canada (TC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

SOUSSION ENVOYÉE PAR COURRIEL

Vous êtes invité à soumettre des copies électroniques de la proposition technique et de la proposition de coût, dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais). Prenez soin d'inscrire le numéro de référence de la DP ainsi que le titre du besoin dans l'objet de votre courriel.

Aucun prix ou renseignement sur les coûts ne doit figurer dans une autre section de l'offre. À défaut de fournir la soumission financière dans une pièce jointe distincte, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

Si la taille du courriel incluant les pièces jointes est supérieure à 20 Mo, envoyez votre soumission dans des courriels distincts afin de ne pas dépasser les restrictions de taille du serveur de TC.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en réponse à la présente DP s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DP et acceptent les modalités du contrat subséquent.

Il incombe au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP et de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DP. Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante.

Les documents de la DP comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit d'autre n'est pas pertinent et ne fait pas partie de la présente DP. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des DP ou des contrats antérieurs perdureront, à moins qu'elles soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DP simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.

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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 Manitoba, 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique



Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires suivantes seront rejetées à cette étape, sans autre considération, et elles seront jugées non recevables.

N°	Exigence	Réussite/Échec	Renvoi à la proposition
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées sont agréées par un organisme d'inspection maritime et qu'elles ont au moins dix (10) ans d'expérience en inspection de navires.		
O2	Les ressources proposées du soumissionnaire doivent avoir au moins un diplôme collégial ou universitaire en architecture navale ou en ingénierie navale qui est reconnu par une association professionnelle, institution ou société canadienne pertinente. <i>*Une copie des diplômes doit être jointe à la proposition technique du soumissionnaire, au moment de la présentation des soumissions.</i>		



N°	Exigence	Réussite/Échec	Renvoi à la proposition
O3	Les ressources proposées du soumissionnaire doivent posséder un brevet de capacité valide de Sécurité maritime de TC, officier mécanicien de première classe (navire à moteur et navire à vapeur) ou officier mécanicien de deuxième classe (navire à moteur ou navire à vapeur).		
O4	Les ressources proposées du soumissionnaire doivent avoir cinq (5) ans d'expérience technique dans l'industrie navale impliquant la construction, le radoub, l'élimination ou les réparations majeures de navires exécutés dans le cadre d'au moins un de ces postes : <ul style="list-style-type: none"> i. architecte naval; ii. inspecteur ou responsable technique; iii. expert maritime; iv. représentant de l'assurance de la qualité; v. représentant du propriétaire. 		
O5	Le soumissionnaire doit avoir effectué au moins trois (3) évaluations techniques maritimes sur des navires de taille semblable (à moins de 30 % de la longueur hors tout de ce navire) au cours des cinq (5) dernières années. <i>*Le rapport d'une de ces inspections doit être joint à la proposition technique du soumissionnaire à titre d'exemple, au moment de la présentation des soumissions.</i>		

4.1.2 Évaluation financière

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et le joindre à sa soumission financière. Le niveau d'effort estimé sert aux fins de planification et d'évaluation; ce nombre peut être ajusté à l'attribution du contrat.

Ressource ou service	Tarif quotidien ferme tout compris	Niveau d'effort estimatif (JOURS)	Total
Services d'évaluation technique maritime (y compris tous les frais de déplacement)	\$		\$
Prix total			\$
Taxes applicables			\$
Montant total estimé			\$



Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, y compris les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires.

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.

5.1.2.3 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

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

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



défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.4 Études et expérience

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.2 Énoncé des travaux

Comme il est indiqué dans 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

2010C 2021-12-02, Conditions générales - services (complexité moyenne) 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 31 octobre 2022 inclusivement

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sean Stiff
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Ministère : Transports Canada
Adresse : 344, rue Edmonton
Winnipeg (Manitoba) R3B 2L4
Téléphone : 432-335-3482
Courriel : sean.stiff@tc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :



fourni au moment de l'attribution du contrat.

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

Nom :

Titre :

Organisme :

Adresse :

Téléphone :

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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

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.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C](#) 2017-08-17, Limite de prix

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.

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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



- a. Dépôt direct (national et international) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant la fin des travaux qui y figurent.

Chaque facture doit comprendre les éléments suivants :

- 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 conformément au contrat;
- c. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

une (1) copie doit être envoyée au chargé de projet dont le nom est indiqué dans le contrat, à la section intitulée « Responsables ».

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 Manitoba, 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) 2010C 2021-12-02 conditions générales;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux **OU** Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.



- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉVALUATION TECHNIQUE MARITIME – navire naufragé – barge de la rivière Peel

1.0 Objectif

L'objectif du présent contrat est de faire appel à un entrepreneur qualifié pour mener une inspection en plongée et l'évaluation de l'élimination de navires de la barge sur la rivière Peel qui est partiellement naufragée, y compris son équipement et sa cargaison, dans le but de recueillir des renseignements sur l'état actuel du navire et ainsi déterminer la meilleure méthode pour éliminer le navire.

Caractéristiques du navire

Longueur : Inconnue
Largeur : Inconnue
Tonnage brut : Inconnu
Matériaux : Acier

2.0 Portée des travaux

L'entrepreneur doit assurer la prestation des services suivants.

Réaliser une évaluation exhaustive de l'élimination du navire pour prévoir des activités d'élimination qui respectent l'environnement, comme l'élimination, la valorisation et le recyclage.

Évaluer l'état des lieux et de l'équipement du navire, y compris ses environs, pour étudier la possibilité d'entreprendre une activité d'élimination.

Analyser la manière de transporter le navire vers les installations d'élimination (mis au rebut et entreposé dans des conteneurs, partiellement mis au rebut, transporté par camion ou par barge, remorqué sur l'eau ou remis à l'eau à l'aide de la flottabilité, p. ex.).

Fournir un sommaire de l'exécution du démantèlement mentionnant notamment les étapes nécessaires pour réduire les effets sur l'environnement au cours du processus, lorsque l'on détermine qu'il s'agit de la meilleure solution.

Examiner les plans de construction ou de recyclage, les plans de remorquage, les itinéraires ou la préparation de traversée, les prévisions météorologiques et les limites opérationnelles.

Mener une étude de l'impact environnemental du navire, si nécessaire, en tenant compte de l'élimination et du transport vers l'installation d'élimination.

Mettre en place et consigner les mesures d'atténuation nécessaires pour minimiser l'incidence environnementale, économique et sociale de l'élimination de navire.

Préparer le plan d'intervention en cas de déversement qui aborde les mesures d'intervention en cas d'urgence dans l'éventualité où un déversement se produirait lors des activités d'élimination du navire.

Fournir une estimation des coûts des activités d'élimination.

Rédiger un rapport sur l'intégrité structurelle de la coque avec des photographies en couleurs pour étayer les constatations.



Rédiger un rapport d'évaluation de l'élimination pour étayer les constatations qui comprennent, sans s'y limiter, trois (3) options ou plans et des recommandations pour les activités d'élimination, les notes de terrain électroniques à importer dans la base de données et les estimations de coûts pour chaque option ou plan.

L'inspection doit être réalisée au nord d'Aklavik, aux Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.) le long de la rivière Peel, située par 68° 23' 27,41" de latitude N. et 135° 25' 26.9" de longitude O. avant le 15 octobre 2022.

3.0 Tâches et exigences

L'entrepreneur doit réaliser l'inspection d'évaluation technique maritime de la barge, y compris une inspection de la coque et de la superstructure du navire pour évaluer son état général. Il n'est pas tenu de pénétrer dans les citernes ou les espaces vides ou de démonter de l'équipement lors de l'inspection, mais il lui incombe d'évaluer tout dommage ou considération dangereuse à proximité du navire.

L'entrepreneur doit mettre au point un rapport d'inspection de l'état qui met au clair les tâches et les exigences énumérées ci-dessus.

L'entrepreneur doit fournir une version provisoire du rapport d'inventaire des matières dangereuses et d'inspection de l'état de la barge aux fins d'examen et de commentaires par le Programme de protection de la navigation. Cette version doit comprendre toutes les photos (s'il y en a) qui seront incluses dans le rapport final.

À la réception des questions et des commentaires sur la version provisoire du rapport, l'entrepreneur doit fournir un rapport final de l'inventaire des matières dangereuses et de l'inspection de l'état de la barge afin d'obtenir l'approbation du chargé de projet.

L'entrepreneur doit établir une juste valeur de marché en tenant compte de l'état et de l'âge du navire.

L'entrepreneur doit fournir une recommandation pour le plan de remise en état.

Il doit fournir les options et recommander une évaluation de l'élimination.

L'entrepreneur doit fournir le rapport final d'inspection de l'état, le rapport de l'inventaire des matières dangereuses, le rapport d'évaluation de l'élimination et le plan de remise en état afin d'obtenir l'approbation du chargé de projet.

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les fournitures, la supervision, l'équipement, les outils, le matériel, les accessoires, les services et les installations nécessaires pour assurer l'exécution des services susmentionnés.

Il a la responsabilité de fournir un plan de sécurité des lieux à TC aux fins d'examen et d'inclure les sous-traitants conformément au *Code canadien du travail* et les lois provinciales et territoriales connexes.

L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour, à ses propres frais, tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit lui remettre une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigés.

L'entrepreneur doit mener une inspection en plongée conformément aux exigences des règlements sur la plongée suivants :



- a. CSA-Z275.2-04, Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée;
- b. CSA-Z275.4-02, Norme de compétence pour les opérations de plongée;
- c. CSA-Z180.1-00, Air comprimé respirable et systèmes connexes;
- d. sections I et II pour les plongées de type 2 telles qu'elles sont définies dans la partie XVIII du *Code canadien du travail pour les activités de plongée*.

Il convient de noter que même s'il a été déterminé que le navire représente un risque de pollution ou un danger minimal, faible ou négligeable, les entrepreneurs doivent prévoir un bon dispositif de confinement (estacades et produits absorbants) en cas de déversements d'hydrocarbures, qui pourraient survenir durant les travaux d'évaluation des navires. Il incombe aux entrepreneurs de contenir et d'éliminer les déversements et les rejets, et TC doit être avisé immédiatement, dans un délai maximal de 24 heures, en cas de déversement ou de rejet.

4.0 Travaux livrables

Les éléments suivants doivent être fournis.

- a. Une (1) copie électronique du rapport d'inspection de l'état (par clé USB ou transfert de fichiers électroniques au moyen des formats Microsoft Word, Excel et PDF d'Adobe Acrobat seront acceptés). Les fichiers électroniques doivent comprendre les photographies du navire prises lors de l'inspection.

Les rapports d'évaluation présenteront une photographie en couleurs du navire sur la page couverture en plus des éléments suivants :

- a. Programme de protection de la navigation
Région des Prairies et du Nord
3^e étage, 344, rue Edmonton
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P6
- b. Nom et adresse de l'entrepreneur

5.0 Accessibilité

Actuellement échouée, la barge est située par 68° 23' 27,41" de latitude N. et 135° 25' 26,9" de longitude O. au nord de la ville d'Aklavik, dans les T.N.-O.



Conditions :

6.0 Calendrier du projet

Les évaluations et les rapports du navire doivent être soumis au chargé de projet du navire d'ici le 31 décembre 2022.

7.0 Exigences en matière de rapport

L'entrepreneur doit communiquer avec le bureau du Programme de protection de la navigation sept jours avant le début de l'inspection en plongée et l'évaluation de l'élimination du navire et dans les deux jours suivant l'achèvement des travaux sur les lieux. la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)