



**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To : Transport Canada

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

Proposition à : Transports Canada

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

Comments - Commentaires

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

By e-mail to: - Par courriel au :
Fanie.charron@tc.gc.ca

Attention: - Attention :
Fanie Charron

Title - Sujet Bibliothèque virtuelle Witherby Connect	
Solicitation No. N° de l'invitation T8080-230145-A	Date of Solicitation Date de l'invitation November 6, 2023 – 6 novembre 2023
Address enquiries to : - Adresser toute demande de renseignements à : Fanie Charron Telephone No. - N° de telephone E-Mail Address - Courriel 343-574-8173 Fanie.charron@tc.gc.ca	
Destination Transports Canada Tour C, 330 rue Sparks Ottawa, ON K1A 0N5	

Instructions : Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.
Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required Livraison exigée See herein - Voir ci-après	Delivery offered Livraison proposée Not applicable - Sans objet
---	---

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

Solicitation Closes - L'invitation prend fin At - à : 2 :00 PM EST - 14 :00 HNE On - le : December 5, 2023 – 5 décembre 2023

Person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) : La personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) :	
Name - Nom	Title - Titre
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 INTRODUCTION	5
1.2 SOMMAIRE.....	5
1.3 COMPTE RENDU	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	9
2.5 LOIS APPLICABLES.....	10
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.2 PRÉSENTATION D'UNE SEULE SOUMISSION	11
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX	13
1. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	13
2. DURÉE DU CONTRAT	13
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 - PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES	14
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	17
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
5.1 INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	18
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	18
5.3 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	20
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
ARTICLES DE LA CONVENTION	21
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	21
7.4 DURÉE DU CONTRAT	21
7.5 RESPONSABLES	21
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	22
7.7 PAIEMENT.....	22
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	24
7.10 LOIS APPLICABLES.....	24
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	24
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	24
7.13 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	24
7.14 RÉUNION APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	25
7.15 MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	25

7.16	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	25
	ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	27
	ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	29
1.	GÉNÉRALITÉS.....	29
2.	PÉRIODE DU CONTRAT	29

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

A. La demande de soumission contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumission;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

B. Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

1.2.1 Description

Transports Canada a besoin d'acquérir 50 licences Whiterby Connect simultanées pour accéder aux publications des conventions et codes de l'Organisation maritime internationale (OMI). L'entrepreneur devra entretenir la bibliothèque, en veillant à ce que de nouvelles versions supplémentaires soient disponibles dès leur entrée en vigueur. Le contrat sera d'une durée de 5 ans.

1.2.2 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones - Marchés réservés conditionnels

- A. Ce marché est conditionnellement réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral si les deux (2) conditions ci-dessous sont satisfaites. 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 \(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/9/4\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/annexe/9/4) du [Guide des approvisionnements](#) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- B. Ce marché est conditionnellement 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 si les deux (2) conditions ci-dessous sont satisfaites.
- C. Conformément à l'[article 800 de l'Accord de libre-échange canadien \(ALEC\) \(https://www.cfta-alec.ca/fr/accord-de-libre-echange-canadien-alec/\)](#), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché si les deux (2) conditions ci-dessous sont satisfaites.

- (i) au moins deux (2) entreprises autochtones présentent des soumissions recevables selon les exigences obligatoires; et
- (ii) les soumissions reçues viennent d'au moins deux (2) entreprises autochtones qui ne sont pas, selon l'avis de l'équipe d'évaluation, affiliées au sens de la [Loi sur la concurrence, L.R.C., 1985, c. C-34](#) (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-34/index.html>).
- D. Une entreprise autochtone est définie comme étant une entité qui présente, avec sa soumission, une attestation valide dans le cadre de la SAEA (voir la pièce jointe à la Partie 5 intitulée « Marchés réservés aux entreprises autochtones »).
- E. Si les conditions ci-dessus ne sont pas satisfaites, le marché fera l'objet d'un processus concurrentiel auprès de l'ensemble des entreprises et ce qui suit s'appliquera :
- [Accord de libre-échange Canada-Chili \(ALECC\)](#)
 - [Accord de libre-échange Canada-Colombie](#)
 - [Accord de libre-échange Canada-Corée](#)
 - [Accord de libre-échange Canada-Honduras](#)
 - [Accord de libre-échange Canada-Panama](#)
 - [Accord de libre-échange Canada-Pérou \(ALECP\)](#)
 - [Accord de libre-échange Canadien \(ALEC\)](#)

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. 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.
- B. 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.
- C. Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec la ou des modifications suivantes :
- (i) Le paragraphe 2 d. de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé intégralement et remplacé par ce qui suit :
 - a. envoyer sa soumission à Transports Canada uniquement au lieu précisé à la page 1 de la demande de soumissions;
 - (ii) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :
Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours
 - (iii) L'article 06, Soumissions tardives, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

Transports Canada ne retournera pas les soumissions déposées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumission, à moins qu'elles ne soient jugées recevables en tant que soumissions retardées, tel que décrit dans la section 07.

Pour les soumissions présentées par voie électronique, les soumissions tardives seront supprimées. Les soumissions tardives en format papier seront détruites conformément aux politiques de gestion des documents de Transports Canada.

2.2 Présentation des soumissions

- A. Les offres doivent être soumises exclusivement à Transports Canada à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumission.

2.2.1 Transmission par courriel

- A. Les courriels individuels qui peuvent comprendre certains textes, formats, macros intégrées et/ou liens, ou ceux qui excèdent 10 mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou le(s) pare-feu du Canada sans en aviser le soumissionnaire ou l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être transmises en plusieurs envois par courriel. Le Canada confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la série complète de documents a été reçue. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada ne confirme la réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques associés aux problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour confirmer la réception. Les documents de soumission soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

2.2.2 Transmission par le service Connexion

- A. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion de la SCP ne seront pas acceptées.

2.2.3 Transmission par télécopieur

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

2.3 Ancien fonctionnaire

- A. 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 de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.3.1 Définitions

- A. Aux fins de cette clause,
- (i) « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), 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.
 - (ii) « 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.
 - (iii) « 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.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

- A. Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
- () Oui
- () Non
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- C. 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 \(https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html\)](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés \(https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676\)](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. 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
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) 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

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- A. Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains éléments du processus de passation de marchés et ce, jusqu'à l'attribution du contrat.
- B. Le Canada encourage les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations dans un premier temps à l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](http://achatsetventes.gc.ca) (achatsetventes.gc.ca - [Achatsetventes.gc.ca/](http://achatsetventes.gc.ca/)), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours) » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>), fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - (i) Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada pour offrir aux soumissionnaires canadiens une instance impartiale et indépendante leur permettant de déposer des plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux d'une valeur inférieure à 26 400 \$ pour les biens et à 105 700 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez contacter le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par internet à www.opo-boa.gc.ca. Pour plus de renseignements sur les services du BOA pour savoir si vos préoccupations relèvent du mandat de l'Ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca) visiter le site Web du [BOA \(opo-boa.gc.ca\)](http://opo-boa.gc.ca);
 - (ii) Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- C. Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des délais stricts pour déposer des plaintes, et que ces délais varient en fonction des instances de recours concernées. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils entendent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- A. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :
- Section I : Soumission technique; - par courriel
- Section II : Soumission financière; - par courriel
- Section III : Attestations; - par courriel
- Section IV : Renseignements supplémentaire - par courriel
- B. Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- C. Il est recommandé de soumettre tous les documents électroniques en utilisant le format de fichier PDF.
- D. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier :
- (i) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

3.2 Présentation d'une seule soumission

- A. Un soumissionnaire, y compris les sociétés affiliées, ne pourra présenter qu'une seule offre en réponse à La demande de soumission. Si un soumissionnaire, y compris les sociétés affiliées, présente plus d'une soumission (le terme « participer » signifie faire partie du même soumissionnaire, et non agir à titre de sous-traitant), le Canada accordera à ces soumissionnaires un délai de deux jours ouvrables pour désigner la seule soumission qui sera prise en considération aux fins de l'évaluation par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions en cause seront jugées irrecevables.
- B. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
- (i) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- (ii) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
- (iii) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions; ou
- (iv) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- C. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

3.3 Section I : Soumission technique

- A. Dans leur offre technique, les soumissionnaires devraient démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumission et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les

soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire en vue de la réalisation des travaux.

- B. La proposition technique devrait indiquer de manière claire et suffisamment détaillée tous les points qui font partie des critères qui seront évalués en fonction de la proposition. Le fait de simplement reproduire le texte contenu dans la demande de propositions ne suffit pas. Afin de faciliter le processus d'évaluation de la proposition, le Canada demande aux soumissionnaires de répondre et d'exposer les points dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer aux différentes sections de leurs propositions en identifiant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

3.4 Section II : Soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3 intitulé « Barème de prix »

3.4.1 Paiement électronique de factures - soumission

- A. Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe « Instruments de paiement électronique » afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- B. Si la pièce jointe « 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.
- C. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4.2 Fluctuation du taux de change

- A. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.5 Section III : Attestations

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

3.6 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. Dans la section IV de leur proposition, les soumissionnaires doivent fournir :
- (i) la page 1 de la présente demande de soumissions ou de la dernière modification de la demande de soumissions, dûment remplie, signée et datée;
 - (ii) le nom de la personne-ressource (indiquer aussi son titre, son adresse postale, son numéro de téléphone et son adresse électronique) qui a été désignée par le soumissionnaire comme étant autorisée à communiquer avec le Canada au sujet de sa soumission et de tout contrat pouvant résulter de sa soumission;
 - (iii) pour ce qui est de l'article de la Partie 2 intitulé « Lois applicables » de la demande de soumission : la province ou le territoire, s'il est différent de celui qui est indiqué; et
 - (iv) toute autre information présentée dans la soumission qui n'est pas déjà mentionnée.

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

1. Informations générales

- A. Les soumissionnaires sont priés de compléter le + suivant et de l'inclure dans leur proposition. Au minimum, le prix ferme pour chaque article doit être soumis.
- B. Tous les prix doivent être soumis en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, rendus droits acquittés (DDP) taxes applicables exclues.
- C. Le nombre estimé du niveau d'effort a été communiqué aux soumissionnaires pour les aider à préparer leurs soumissions. En incluant ces informations dans la demande de soumissions, le Canada ne s'engage pas à ce que le service qu'il utilisera à un moment quelconque soit le même que celui indiqué dans la demande de soumissions. Les données sont fournies uniquement à titre d'information.

2. Durée du contrat

De la date d'attribution du contrat à cinq (5) ans plus tard

2.1 Prix fermes des lots

Article no	Livrable	Informations supplémentaires	Prix ferme
1	Coût initial - 42 et publications à placer dans la bibliothèque	N/A	\$(montant à indiquer par le vendeur)
2	Gestion de la bibliothèque	Prix par an-jusqu' à 5 ans	\$(montant à indiquer par le vendeur)
		Niveau d'effort potentiel	Prix par version
3	Versions supplémentaires à ajouter à la bibliothèque	Jusqu'à 20 par an	\$(montant à indiquer par le vendeur)
4	Nouveaux codes et publications à ajouter à la bibliothèque	Jusqu'à 10 par an	\$(montant à indiquer par le vendeur)
Prix Total évalué (excluant les taxes applicable)			

PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3 - PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES

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

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- A. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques.
- 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

Identification	Critères obligatoires	Satisfaisant ou insatisfaisant
O1	Le soumissionnaire doit démontrer que la bibliothèque est accessible avec/sans connexion wifi.	
O2	Le soumissionnaire doit démontrer la capacité à fournir 50 licences concurrentes.	
O3	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est capable de brancher plusieurs appareils.	
O4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a accès aux nouvelles versions des conventions et codes de l'Organisation maritime internationale (OMI).	
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à gérer/mettre à jour les versions française et anglaise des conventions et codes de l'OMI :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convention de Nairobi sur l'enlèvement des épaves, édition 2008 2. Convention sur les systèmes antisalissure, édition 2005 3. Code IBC, édition 2020 4. SOLAS, édition 2020 5. Code ESP, édition 2011 6. Code IMDG, édition 2020 (<i>y compris l'Amendement 40-20</i>) 7. Code IMDG, supplément 2020 8. Code IMDG, édition 2022 (<i>y compris l'Amendement 41-22</i>) 9. Code IMDG, supplément 2022 10. Recueil LSA, édition 2021 11. Code CSS (arrimage et sécurité de la cargaison), édition 2021 12. Guide de la sûreté maritime et du code ISPS, édition 2021 13. Convention internationale sur les lignes de charge, édition 2021 14. MARPOL consolidée, édition 2022 	

	<ol style="list-style-type: none">15. Annexe VI de MARPOL et NTC 2008, édition 201716. Code et supplément IMSBC, édition 202217. STCW 2010 Amendements de Manille, édition 201718. STCW – Pêche 95, édition 199619. Code de pratique pour la sécurité du transport de cargaisons et de personnes en mer Navire de ravitaillement (code OSV), édition 200020. Code 2010 des procédures d'essai au feu, édition 201221. Recueil canadien de règles pratiques pour la sécurité des navires transportant des cargaisons de bois en pontée, édition 201122. Code BCH, édition 200823. Recueil international de règles de sécurité pour le transport de grains en vrac (code de grain), 1991 Édition24. Convention sur le règlement des abordages, édition 200325. Responsabilité civile pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures, édition 199626. Code d'alertes et d'indicateurs, 2009 (édition 2010)27. Jaugeage des navires, 1969 (édition 1970)28. Code BLU, y compris le guide BLU, édition 201129. Code des niveaux sonores à bord des navires, édition 201430. Code d'enquête sur les accidents, édition 200831. Convention concernant la recherche et le sauvetage 1979 (édition 2006)32. Code international des systèmes de sécurité incendie (code SSI), édition 201533. Recueil international de règles relatives à la construction et à l'équipement des navires transportant des gaz liquéfiés en vrac (code IGC), édition 201634. Code polaire, édition 201635. Code CTU de l'OMI/ILO/CEE-ONU, édition 201436. Recueil LSA, édition 201737. Code international de gestion de la sécurité, édition 201838. Code chimique OSV, édition 201839. Convention sur la gestion des eaux de ballast, édition 2017	
--	---	--

	40. Code international de stabilité à l'état intact, 2008 (édition 2020) 41. Convention internationale de 1990 sur la préparation, la lutte et la coopération en matière de pollution par les hydrocarbures – Protocole HNS, 2000 (édition 2002) 42. Recueil de règles relatives à la construction et à l'équipement des unités mobiles de forage au large, 2009 (édition 2020)	
O6	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à ajouter/gérer des conventions et des codes sur demande qui ne figurent pas dans la liste O5.	

4.1.2 Évaluation financière

- A. 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.

4.2 Méthode de sélection - prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

- A. Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumission et répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Informations générales

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. 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.
- C. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

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

- A. 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.

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

- A. 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.

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

- A. 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.

5.3.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

- A. 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 des lieux 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).
- B. 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.

5.3.3 Statut et disponibilité du personnel

- A. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de La demande de soumission, 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 soumission 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 similaire. 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.
- B. 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.

5.3.4 Soutien des prix - soumission non concurrentielle

- A. Le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :
- (i) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
 - (ii) une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblable de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - (iii) une ventilation des prix indiquant le coût de la main d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
 - (iv) des attestations de prix ou de taux; ou
 - (v) toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

ARTICLES DE LA CONVENTION

7.1 Énoncé des travaux

A. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe intitulé « Énoncé des travaux ».

7.2 Clauses et conditions uniformisées

A. 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.

7.2.1 Conditions générales

A. [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

A. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à cinq (5) ans plus tard.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Transports Canada

Nom : Fanie Charron

Titre : Spécialiste en Approvisionnement

Adresse : Tour C, 330 rue Sparks, Ottawa, ON K1A 0N5

Téléphone : 343-574-8173

Courriel : fanie.charron@tc.gc.ca

B. 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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

A. Le chargé de projet pour le contrat est :

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

- B. 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 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[Coordonnées à indiquer dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

- A. En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/P-36/FullText.html) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/P-36/FullText.html>), l'entrepreneur a accepté que ces renseignements soient affichés sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à l'[Avis sur la politique des marchés : 2019-01](https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/policy-notice/changes-contracting-limits-approval-new-requirements.html) (<https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/policy-notice/changes-contracting-limits-approval-new-requirements.html>) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.1.1 Prix unitaire(s) ferme(s)

- A. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'indiqué dans l'annexe intitulée « Base de paiement » selon un montant total de [montant à indiquer dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [montant à indiquer dans le contrat] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. 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 :

- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- (ii) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (iii) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces situations à survenir;

- C. 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.

7.7.3 Modalités de paiement

7.7.3.1 Paiements multiples

- A. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- (i) 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;
 - (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
 - (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4 Paiement électronique de factures - contrat

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

[Liste à mettre à jour dans le contrat]

- (i) Carte d'achat Visa;
- (ii) Carte d'achat MasterCard;
- (iii) Dépôt direct (national et international);
- (iv) Échange de données informatisées (EDI);
- (v) Virement télégraphique (international seulement);
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

7.8 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- B. Chaque facture doit être appuyée par :
- (i) une description du travail complété/service rendu;

- (ii) une ventilation des éléments de coût.

C. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
- (ii) Sur demande, un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous la section intitulé « Responsables » du contrat;

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

A. 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.

7.10 Lois applicables

A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

7.11 Ordre de priorité des documents

A. 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 la liste.

- (i) les articles de la convention;
- (ii) les conditions générales [2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (iii) l'Annexe A, Énoncé des travaux
- (iv) l'Annexe B, Base de paiement;
- (v) la soumission de l'entrepreneur datée [date à indiquer dans le contrat subséquent], telle que précisée le [date à indiquer dans le contrat subséquent, si nécessaire], et telle que modifiée le [date à indiquer dans le contrat subséquent, s'il y a lieu], à l'exclusion des conditions générales de l'entrepreneur; le contrat contient les conditions générales entre les parties.

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.13 Inspection et acceptation

- A. Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.14 Réunion après l'attribution du contrat

- A. Dans les dix (10) jours suivant la date du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion après l'attribution du contrat est requise. Une réunion sera convoquée à la discrétion de l'autorité contractante pour examiner les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur doit préparer et distribuer le procès-verbal de la réunion dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la réunion. La réunion aura lieu dans les locaux de l'entrepreneur ou par téléconférence à la discrétion du Canada, sans frais supplémentaires pour le Canada, avec des représentants de l'entrepreneur et de Transports Canada.

7.15 Manipulation de renseignements personnels

- A. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html), L.R., 1985, chap. P-21 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html>), pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.
- B. Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

7.16 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](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends) » (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/gestion-des-contrats/reglement-des-differends>).

7.16.1 Règlement des différends - Bureau de l'ombudsman

- A. Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tous les différends ou réclamations relatifs au contrat, par le biais de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler. Si les parties ne parviennent pas à un règlement dans un délai de 25 jours

ouvrables après que le différend a été initialement porté à la connaissance de l'autre partie par écrit, l'une ou l'autre des parties peut contacter le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO) pour demander des services de résolution des différends ou de médiation. Le BOA peut être contacté par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone à 1-866-734-5169, or sur le web a www.opo-boa.gc.ca. Pour plus d'informations sur les services du BOA, consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/SOR-2008-143/page-1.html) (<https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/regulations/SOR-2008-143/page-1.html>) ou visiter le site web [BOA](#).

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1. Objectif :

L'objectif de ce contrat est d'acquérir 50 licences Witherby Connect concurrentes pour accéder aux publications des conventions et codes de l'Organisation maritime internationale (OMI).

1.2. Contexte :

Le Programme de sécurité et de sûreté maritimes, qui relève de Transports Canada, a pour mission de faire appliquer les lois et politiques internationales régissant la sécurité et la sûreté maritimes, ainsi que l'environnement marin.

Pour atteindre cet objectif, le Programme s'engage à fournir/gérer une bibliothèque numérique contenant les conventions et les codes de l'OMI, accessible en ligne ou hors ligne.

2.0 Exigences :

2.1 Portée des travaux :

Le travail de l'entrepreneur sera effectué en étroite collaboration avec le chargé de projet de Transports Canada qui fournira des conseils, des recommandations et des commentaires sur les informations à prendre en compte pour mettre en œuvre l'EDT conformément aux exigences commerciales de Transports Canada.

2.2 Tâches :

2.2.1 L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- 2.2.1.1 Fournir les instructions nécessaires à l'utilisation de la bibliothèque en ligne/hors ligne;
- 2.2.1.2 Fournir deux licences d'administration de compte (Dianna Labine et Gino Wael);
- 2.2.1.3 Fournir les services d'une personne-ressource pour l'assistance technique;
- 2.2.1.4 Fournir au chargé de projet la liste des nouvelles versions dès leur publication.

2.3. Éléments livrables et critères d'acceptation :

2.3.1 L'entrepreneur doit :

2.3.2 Maintenir la bibliothèque, en veillant à ce que les nouvelles versions soient disponibles dès leur entrée en vigueur.

2.4 Contraintes :

2.4.1 L'entrepreneur doit :

2.4.1.1 Aviser le chargé de projet lorsqu'une nouvelle version n'est pas disponible en format numérique et la date à laquelle elle sera disponible.

2.5 Soutien fourni par Transports Canada :

Le chargé de projet veillera à être disponible pour des réunions ou pour examiner les titres des publications aux fins d'insertion dans la bibliothèque. Le chargé de projet examinera et approuvera les produits livrables (environ 10 jours ouvrables, sauf indication contraire).

2.6 Calendrier et dates de livraison :

Le processus commencera par la signature du contrat. Une réunion peut être organisée afin d'établir des paramètres de clarification et de répondre aux questions en suspens que l'entrepreneur pourrait poser avant le début des travaux.

Le calendrier de mise en œuvre de la bibliothèque par l'entrepreneur peut aller jusqu'à deux mois après la signature du contrat.

2.7 Qualifications de l'entrepreneur :

2.7.1 L'entrepreneur doit posséder :

2.7.1.1 Une connaissance des publications de la convention et des codes de l'OMI.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. Généralités

- A. Tous les prix sont en dollars canadiens, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, taxes applicables exclues.

2. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à cinq (5) ans plus tard.

Article no	Livrable	Informations supplémentaires	Prix ferme
1	Coût initial - 42 et publications à placer dans la bibliothèque	N/A	\$(montant à indiquer par le vendeur)
2	Gestion de la bibliothèque	Prix par an-jusqu' à 5 ans	\$(montant à indiquer par le vendeur)
		Niveau d'effort potentiel	Prix par version
3	Versions supplémentaires à ajouter à la bibliothèque	Jusqu'à 20 par an	\$(montant à indiquer par le vendeur)
4	Nouveaux codes et publications à ajouter à la bibliothèque	Jusqu'à 10 par an	\$(montant à indiquer par le vendeur)
Prix Total évalué (excluant les taxes applicable)			