



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Service d'affrètement de bateaux de la rivière Stikine pour 2016		Date 15 Juin 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-160207		
Client Reference No. - No. de référence du client F1624-165205		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : At /à : 30 Juin 2016 at 14:00 heure de l'Atlantique		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Cindy Gallant Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	12
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
6.7 PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9 ATTESTATIONS.....	17
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	18
6.13 ASSURANCES G1005C (2016-01-28)	18
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	24
ANNEXE « C » CONDITIONS D'AFFRETEMENT DE NAVIRE.....	26
ANNEXE « D » FORMULAIRE DE DEMANDE D'AFFRETEMENT D'UN BATEAU	28



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opoboa.gc.ca.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

2.2 Présentation des soumissions

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

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; et
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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



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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : **Soumission technique** (une (1) copie papier **ou** une (1) copie en format PDF)

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

Section III : **Attestations** (une (1) copie papier **ou** une (1) copie en format PDF)

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);



- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
2. utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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

Se référer à la pièce jointe 1 à la partie 4

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à la pièce jointe 1 à la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

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



4.2 Méthode de sélection

Utiliser la clause suivante lorsque la demande de soumissions comprend des critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés, et que la méthode de sélection se fera en fonction du résultat obtenu sur le plan du mérite technique et du prix.

Les agents de négociation des contrats doivent choisir une des options fournies dans la clause.

Ne pas utiliser pour les besoins de faible valeur lorsque le modèle 2T-LDV1 est utilisé.

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 10 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 20 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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



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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 56.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		81,18	73,15	77,70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES DE TECHNIQUE

CRITÈRES D'ÉVALUATION

TITRE :

Service d'affrètement de bateaux de la rivière Stikine pour 2016

PROPOSITIONS :

La proposition doit comprendre un énoncé indiquant le nom en vertu duquel le navire affrété est légalement constitué et un énoncé concernant la propriété étrangère ou canadienne, le cas échéant.

L'acceptation de la soumission est laissée à la discrétion de Pêches et Océans Canada. Une soumission peut être rejetée si le navire affrété proposé ne satisfait pas aux exigences particulières décrites dans l'énoncé des travaux. Les soumissions seront évaluées en fonction de l'information fournie dans la proposition et le formulaire de soumission dûment rempli.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par le soumissionnaire doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour que la soumission soit retenue aux fins d'une évaluation plus approfondie. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Les renseignements fournis seront évalués en fonction des critères obligatoires et des critères cotés par point. L'entrepreneur doit donner des exemples précis de ses antécédents professionnels qui s'appliquent aux deux éléments. Pour les besoins de cette proposition, « l'expérience » doit supposer que le capitaine a acquis cette expérience en exécutant une tâche ou une fonction où le critère d'expérience était principalement visé.

N°	MESURE	Satisfait aux critères (√)	Page de la propositio n
O1	Le capitaine du soumissionnaire doit posséder au moins 5 ans d'expérience en navigation, plus précisément dans la conduite d'un navire dans le nord-ouest de la Colombie-Britannique.		
O2	Le soumissionnaire a rempli le formulaire de soumission pour l'affrètement d'un navire conformément à <u>toutes</u> nos exigences minimales, qui sont décrites dans l'énoncé de travail.		
O3	Le soumissionnaire doit fournir les documents d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Canada indiquant que le soumissionnaire, si le contrat lui est attribué à la suite de l'appel d'offres, peut être assuré conformément à toutes les conditions, notamment les exigences en matière d'assurance.		



CRITÈRES COTÉS

N°	Critères cotés	Note maximale	Grille d'évaluation	Référence à la page n° du curriculum vitæ (à remplir par le soumissionnaire)
E1	Connaissances et expérience pertinentes Expérience en navigation sur la rivière Stikine	/10	Expérience en navigation sur la rivière Stikine – trois (3) points Expérience en navigation sur la rivière Stikine de Telegraph Creek, en Colombie-Britannique, à la frontière entre le Canada et les États-Unis (1 point par année, pour un maximum de 7 points)	
E2	Exigences relatives au navire Vitesse de croisière du navire	/3	29 km ou moins (0 point) 30 à 35 km (2 points) 36 km ou plus (3 points)	
E3	La longueur du navire est de 5,5 m; des points seront attribués pour chaque mètre supplémentaire excédant la longueur minimale.	/3	5,4 m ou moins (0 point) 5,5 à 6,0 m (2 points) 6,0 à 6,5 m (3 points)	
C4	La charge utile minimale est de 750 kg; des points seront attribués pour chaque tranche de 100 kg supplémentaire, pour un maximum de 4 points.	/4	749 kg ou moins (0 point) 750 à 849 kg (2 points) 850 à 950 kg (4 points)	

Nombre total de points (E1 à E4, inclusivement) : 20 points maximum (10 points minimum)

Afin d'être jugées valables d'un point de vue technique, les propositions DOIVENT recevoir une note d'au moins 10 points en ce qui concerne les exigences cotées. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 10 points ne seront pas retenues.

Évaluation des coûts (maximum de 30 points)

Parmi les propositions recevables sur le plan technique, la proposition présentant le coût le plus bas obtiendra le maximum de points accordés pour le coût (30 points). On attribuera aux autres propositions recevables sur le plan technique des points pour le coût, au prorata de leur coût.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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.

5.1.2.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____



5.1.2.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

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

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

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

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à annexe A des clauses du contrat éventuel

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.

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010C en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

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 mars 2017 inclusivement.

Les travaux du projet seront exécutés entre le 15 juillet et le 30 octobre 2016. Les dates exactes seront déterminées par le de prolongation de période sont exercées, les travaux du projet seront exécutés entre le scientifique responsable du MPO. Ces dates (et les jours de travail requis pendant cette période) dépendront des considérations opérationnelles relatives à l'affrètement fondées sur divers facteurs comme les conditions météorologiques et les exigences d'entretien et de réparation du navire. Chaque année, le scientifique responsable informera l'entrepreneur des dates exactes pour l'année en question au moins deux semaines avant le début des travaux.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année(s) chacune, selon les mêmes



conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Si les options 1^{er} avril et le 30 octobre en 2017 et 2018. Les dates exactes seront déterminées par le de prolongation de période sont exercées, les travaux du projet seront exécutés entre le scientifique responsable du MPO. Ces dates (et les jours de travail requis pendant cette période) dépendront des considérations opérationnelles relatives à l'affrètement fondées sur divers facteurs comme les conditions météorologiques et les exigences d'entretien et de réparation du navire. Chaque année, le scientifique responsable informera l'entrepreneur des dates exactes pour l'année en question au moins deux semaines avant le début des travaux.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cindy Gallant

Titre : Agente des contrats

Pêches et Océans Canada

Direction : Services du matériel et des acquisitions

Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6

Téléphone : 506 452 3439

Télécopieur : 506 452 3676

Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (Nom à fournir à l'attribution du marché)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 à fournir à l'attribution du marché)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrés dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante



avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

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

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

- 6.8.1.2** 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.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales [2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. Annexe C, Conditions D'affrètement De Navire
- f. Annexe D, Formulaire de demande D'affrètement De Navire

6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

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

6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opoboa.gc.ca.

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

6.13 Assurances G1005C (2016-01-28)

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



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Service d'affrètement de bateaux de la rivière Stikine pour 2016

1.2 Durée du contrat

De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2017, avec possibilité de renouvellement pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, à la seule discrétion du ministère des Pêches et des Océans (MPO).

Les périodes de prolongation possibles seraient du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 et du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

Les travaux du projet seront exécutés entre le 15 juillet et le 30 octobre 2016. Si les options 1^{er} avril et le 30 octobre en 2017 et 2018. Les dates exactes seront déterminées par le de prolongation de période sont exercées, les travaux du projet seront exécutés entre le scientifique responsable du MPO. Ces dates (et les jours de travail requis pendant cette période) dépendront des considérations opérationnelles relatives à l'affrètement fondées sur divers facteurs comme les conditions météorologiques et les exigences d'entretien et de réparation du navire. Chaque année, le scientifique responsable informera l'entrepreneur des dates exactes pour l'année en question au moins deux semaines avant le début des travaux.

1.3 Objectif

Le MPO doit transporter des fournitures et du personnel en provenance et à destination de Telegraph Creek, en Colombie-Britannique, et du campement du MPO situé sur la rive ouest de la rivière Stikine, 2 km en amont de la frontière internationale canado-américaine, de juin à octobre.

1.4 Contexte

Le MPO assure la gestion de la pêche commerciale et des pêches à des fins alimentaires, sociales et rituelles sur la rivière Stikine et la pêche récréative au saumon dans le bassin de la rivière Stikine, entre le site de la ville de Telegraph Creek et la frontière internationale canado-américaine.

L'infrastructure à l'appui des activités du MPO comprend, notamment, un campement de base accueillant le personnel de soutien du MPO, situé près de la frontière internationale. Comme aucun accès routier ne mène au camp, le camp est desservi par transport maritime et aérien.

1.5 Portée des travaux

Les travaux comprennent, sans toutefois s'y limiter, le transport par bateaux, le chargement, le déchargement et le transport de fournitures et de personnel, au besoin, et l'exploitation et l'entretien des bateaux et du matériel. On estime qu'un maximum de dix (10) voyages pourraient être réalisés



entre juin et octobre 2016 et qu'un maximum de dix (10) voyages pourraient être réalisés au cours des périodes d'avril à octobre 2017 et 2018, si les options de prolongation de période sont exercées. En outre, les travaux comprennent un maximum de quinze (15) heures de déplacements dans les environs de Telegraph Creek pour obtenir des fournitures (principalement du carburant et du propane pour les bateaux) devant être transportées au campement du MPO, au cours de chaque année du marché.

2.0 Exigences :

- 2.1** L'entrepreneur doit fournir des services d'affrètement de bateaux pour charger, décharger et transporter des fournitures et du personnel en provenance et à destination de Telegraph Creek (Colombie-Britannique) et du campement du MPO situé sur la rive ouest de la rivière Stikine, 2 km en amont de la frontière internationale canado-américaine (voir la figure 1, ci-jointe). En outre, l'entrepreneur devra exécuter des travaux comprenant un maximum de quinze (15) heures de déplacements dans les environs de Telegraph Creek pour obtenir des fournitures (principalement du carburant et du propane pour les bateaux) devant être transportées au campement du MPO.
- 2.2** L'entrepreneur devra fournir un (1) conducteur de bateau et une (1) embarcation d'une longueur minimale de 5,5 m (18 pi) et d'une capacité volumique totale de 9 m³ (318 pi³). La charge utile totale de l'embarcation, y compris les passagers, doit être supérieure à 750 kg (1653,47 lb).

2.3 Tâches

- 2.3.1** L'entrepreneur doit se procurer, charger et manipuler le carburant et le propane.
- 2.3.2** L'entrepreneur doit charger, décharger et transporter des fournitures et du personnel en provenance et à destination de Telegraph Creek (Colombie-Britannique).
- 2.3.3** L'entrepreneur doit tenir une séance d'information sur la sécurité avant le départ.

2.4 Exigences relatives au navire

- 2.4.1** La longueur minimale du navire doit être de 5,5 m (18 pi). Cela figurera dans le formulaire de soumission pour l'affrètement d'un navire rempli.
- 2.4.2** La capacité volumique totale du navire doit être de 9 m³ (318 pi³). Cela figurera dans le formulaire de soumission pour l'affrètement d'un navire rempli.
- 2.4.3** La capacité minimale du navire (charge utile, y compris les passagers) doit être de 750 kg (1653,47 lb). Cela figurera dans le formulaire de soumission pour l'affrètement d'un navire rempli.
- 2.4.4** Le rayon d'action minimal du navire, sans ravitaillement, doit être de 200 km.
- 2.4.5** Le navire peut faire le trajet à une vitesse minimale de 30 km/h, soit un maximum de six (6) heures pour un aller.



- 2.4.6** Le navire doit être au moins doté d'un pare-brise pour protéger les passagers contre les éléments, notamment le vent, la pluie et la neige.

2.5 Exigence concernant l'équipage du navire

- 2.5.1** L'équipage minimal doit compter un (1) capitaine.
- 2.5.2** Le capitaine doit connaître la rivière Stikine à débit fiable, moyen et élevé.

2.6 Contraintes

- 2.6.1** L'entrepreneur doit garantir que tous les affrètements auront lieu le jour.
- 2.6.2** L'entrepreneur doit se conformer à toutes les normes de sécurité prescrites par la loi ainsi qu'aux exigences et spécifications du programme de santé et de sécurité du MPO.

3.0 Obligations de l'entrepreneur

- 3.1** L'entrepreneur est tenu de charger et de décharger le navire et il ne doit pas avoir recours au personnel du MPO à destination pour le déchargement.
- 3.2** L'entrepreneur est le seul responsable de l'ensemble du carburant.
- 3.3** Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des frais imposés en vertu de ces lois et règlements. L'entrepreneur doit fournir sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

4.0 Langue de travail

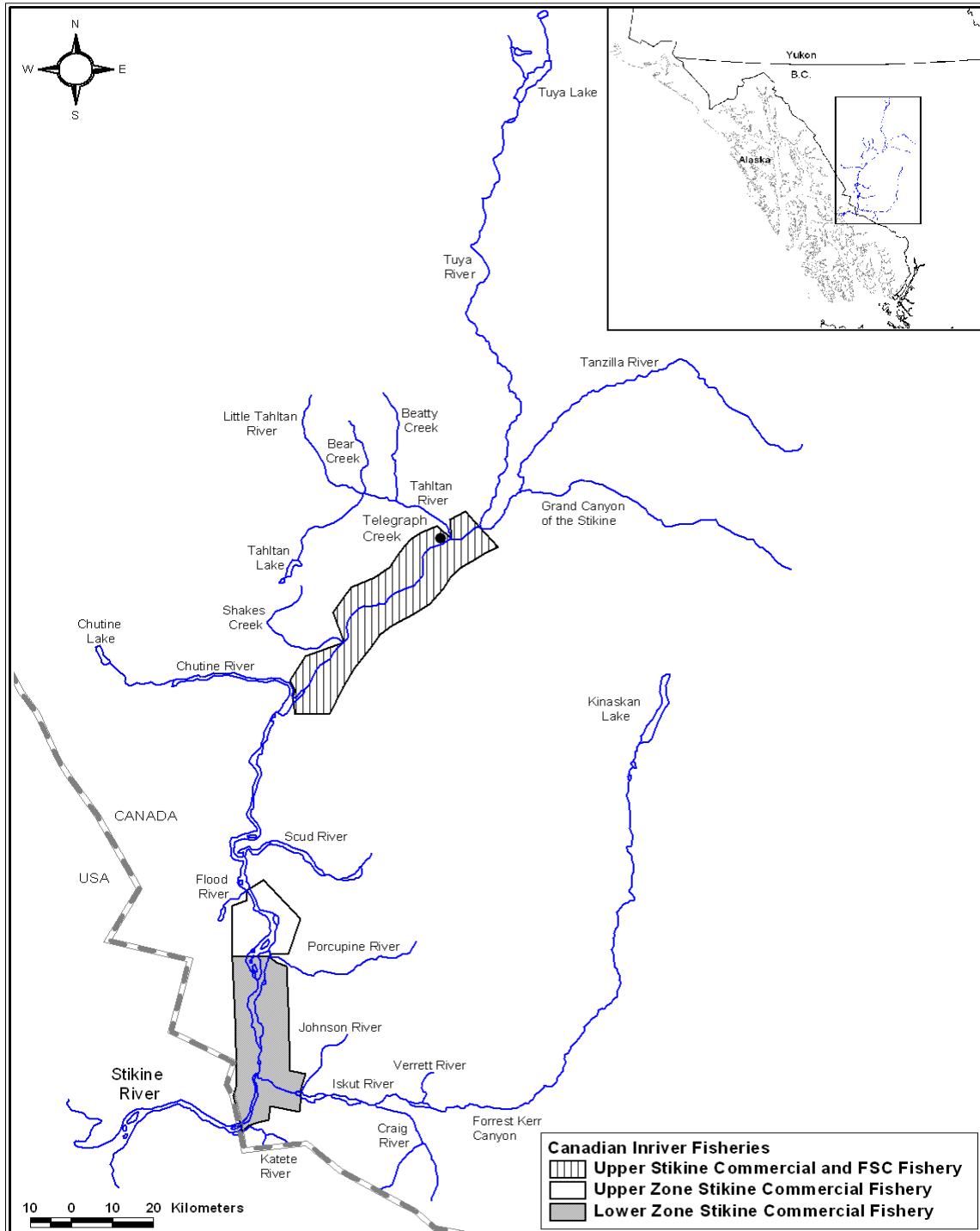
La langue de travail pour ce contrat est l'anglais.

4.0 Assurances

- 4.1** L'entrepreneur doit souscrire une assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du présent contrat ou de tout contrat connexe ni ne la diminue.
- 4.2** Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour respecter ses obligations et se conformer à l'ensemble des lois applicables. La souscription à une assurance supplémentaire est à la discrétion et aux frais de l'entrepreneur, et il en va de son intérêt propre et de sa protection.

5.0 Frais de déplacement et de subsistance

Le présent contrat ne comporte aucune disposition relative aux frais de déplacement et de subsistance.



N
W
E

N
O
E



S	S
Yukon	Yukon
B.C.	C.-B.
Alaska	Alaska
Tuya Lake	Lac Tuya
Tuya River	Rivière Tuya
Tanzilla River	Rivière Tanzilla
Grand Canyon of the Stikine	Grand canyon de la rivière Stikine
Tahltan River	Rivière Tahltan
Telegraph Creek	Ruisseau Telegraph
Beatty Creek	Ruisseau Beatty
Bear Creek	Ruisseau Bear
Little Tahltan River	Rivière Little Tahltan
Tahltan Lake	Lac Tahltan
Shakes Creek	Ruisseau Shakes
Chutine Lake	Lac Chutine
Chutine River	Rivière Chutine
CANADA	CANADA
USA	ÉTATS-UNIS
Stikine River	Rivière Stikine
Katete River	Rivière Katete
Craig River	Rivière Craig
Forrest Keer Canyon	Canyon Forrest Keer
Verrett River	Rivière Verrett
Iskut River	Rivière Iskut
Johnson River	Rivière Johnson
Porcupine River	Rivière Porcupine
Flood River	Rivière Flood
Scud River	Rivière Scud
Kinaskan Lake	Lac Kinaskan
Canadian Inriver Fisheries	Pêche canadienne en rivière
Upper Stikine Commercial and FSC Fishery	Pêche commerciale et pêche à des fins alimentaires, sociales et rituelles (cours supérieur de la rivière Stikine)
Upper Zone Stikine Commercial Fishery	Pêche commerciale (cours supérieur de la rivière Stikine)
Lower Zone Stikine Commercial Fishery	Pêche commerciale (cours inférieur de la rivière Stikine)
Kilometers	Kilomètres

Figure 1. Carte du cours inférieur de la rivière Stikine présentant le site de la ville de Telegraph Creek et la frontière internationale canado-américaine



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

MODALITÉS DE PAIEMENT

Le tarif horaire doit comprendre tous les coûts.

Le tarif doit correspondre au coût d'un (1) aller-retour à destination et en provenance de Telegraph Creek (Colombie-Britannique) et du campement du MPO situé sur le cours inférieur de la rivière Stikine. Comme il est indiqué sur la carte fournie.

*Les données volumétriques figurant dans le présent barème des prix sont fournies uniquement à des fins d'établissement du prix évalué de la soumission. On ne doit pas les considérer comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème des prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission sera conforme à ces données.

De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2017

Description	* Quantité	Unité de mesure	Prix	Prix calculé
Un (1) aller-retour de Telegraph Creek, en Colombie-Britannique, au campement du MPO	10	Aller-retour	_____ \$	_____ \$
Une heure de courses à Telegraph Creek (Colombie-Britannique) et dans les environs	15	heures	_____ \$	_____ \$
Coût estimatif total (taxes non comprises)				_____ \$

Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018

Description	* Quantité	Unité de mesure	Prix	Prix calculé
Un (1) aller-retour de Telegraph Creek, en Colombie-Britannique, au campement du MPO	10	Aller-retour	_____ \$	_____ \$
Une heure de courses à Telegraph Creek (Colombie-Britannique) et dans les environs	15	heures	_____ \$	_____ \$
Coût estimatif total (taxes non comprises)				_____ \$

Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019

Description	* Quantité	Unité de mesure	Prix	Prix calculé
Un (1) aller-retour de Telegraph Creek, en Colombie-Britannique, au campement du MPO	10	Aller-retour	_____ \$	_____ \$
Une heure de courses à Telegraph Creek (Colombie-	15	heures	_____ \$	_____ \$



Britannique) et dans les environs				
Coût estimatif total (taxes non comprises)				\$



ANNEXE « C » CONDITIONS D'AFFRETEMENT DE NAVIRE

1. L'entrepreneur doit maintenir le navire, les moteurs, les engins et l'équipement en bon état pendant toute la durée d'un contrat et doit payer toutes les réparations, les rénovations et la maintenance nécessaires.
2. L'entrepreneur doit :
 - 2.1 indemniser et tenir à couvert Sa Majesté la Reine contre l'ensemble des réclamations pour perte ou dommages au navire ou à tout autre bien, moteur, engin ou équipement survenant pendant l'affrètement ainsi que les réclamations pour blessures ou dommages causés aux personnes ou aux biens à bord du navire, à l'exception des blessures et des dommages causés aux biens des employés ou des mandataires du Canada;
 - 2.2 veiller à ce que les activités soient effectuées par des représentants autorisés du Canada, nommés par l'autorité technique;
 - 2.3 veiller à ce que les vêtements de flottaison individuels pour toutes les personnes à bord du navire soient facilement accessibles en tout temps;
 - 2.4 interdire la consommation ou la possession de drogues illégales ou d'alcool. Le contrat sera résilié pour manquement si un membre de l'équipage est trouvé sous l'influence de drogues ou de substances intoxicantes lorsqu'il est en service.
3. Si le navire est hors d'état, n'est pas en état de marche ou est désarmé sans le consentement de Sa Majesté, celle-ci ne sera pas responsable de payer la location du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le représentant de Sa Majesté peut mettre fin au contrat immédiatement pour manquement.
4. Si un engin ou de l'équipement nécessaire à l'exploitation efficace du navire aux fins du présent contrat n'est pas en état de marche pendant une période quelconque, la location du navire ne sera pas payée pendant le temps perdu. De plus, si pendant le voyage, la vitesse est réduite en raison d'une défektivité ou d'une défaillance de l'une des parties de la coque, de la machinerie ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de la période de location. Sa Majesté sera le seul juge de la capacité du navire.
5. Si le navire ne peut être utilisé de façon sécuritaire dans la zone de travail en raison des conditions de la mer ou météorologiques, l'affrètement sera annulé pour la journée et un paiement au pro rata sera versé à l'entrepreneur pour cette période, tel que convenu par le représentant de l'entrepreneur et le représentant de Sa Majesté et conformément aux conditions du présent contrat.
6. Si les détails fournis par l'entrepreneur et énoncés dans le présent contrat sont incorrects ou trompeurs, le représentant de Sa Majesté peut, à sa discrétion, mettre fin au présent contrat pour manquement.
7. Si le navire est perdu ou endommagé au point d'en justifier l'abandon du fait de sa perte réputée totale, l'entente peut être résiliée à la seule discrétion de Sa Majesté.
8. L'entrepreneur, par la présente, libère et donne quittance à jamais à Sa Majesté et à tous ses employés de toute poursuite, réclamation ou revendication, quels qu'en soient le genre ou la nature, que l'entrepreneur a déjà formulée, formule ou pourra formuler par la suite en raison de dommages causés ou d'une lésion corporelle infligée, ou des deux par suite des gestes et omissions de Sa Majesté ou de ses employés aux termes et aux modalités de l'entente ou de tout contrat.



9. L'entrepreneur reconnaît et accepte que la présente entente ou tout contrat ne se substitue et ne déroge aucunement aux droits et aux pouvoirs de Sa Majesté conformément à la Loi sur les pêches du Canada ou à tout autre acte, loi ou règlement du Canada.
10. Si une disposition, une modalité ou une condition de la présente entente ou de tout contrat est entièrement ou partiellement invalide, la présente entente doit être interprétée comme si la disposition, la modalité ou la condition invalide ne faisait pas partie de l'entente ou du contrat.
11. L'entrepreneur doit permettre à Sa Majesté tous les accès et les moyens d'évacuation exigés par Sa Majesté en vue de réaliser toutes les inspections réputées nécessaires par Sa Majesté pour administrer les modalités et les conditions de la présente entente.
12. Le navire ne doit pas participer à la pêche commerciale pendant qu'il sert à exécuter les modalités et les conditions de la présente entente ou du présent contrat.



ANNEXE « D » FORMULAIRE DE DEMANDE D’AFFRETEMENT D’UN BATEAU

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE NAVIRE

Nom du navire		
Port d'immatriculation		
Numéro officiel :		
Numéro de permis du navire :		
Caractéristiques du navire	Longueur : _____	Capacité volumique : _____
	Charge utile totale : _____	Vitesse du navire : _____
Construction de la coque	Bois <input type="checkbox"/> Fibre de verre <input type="checkbox"/> Acier <input type="checkbox"/> Fibre de verre sur bois <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>	
Le navire est-il équipé des appareils électroniques suivants?	GPS <input type="checkbox"/>	Radar <input type="checkbox"/>
	DGPS <input type="checkbox"/>	Sondeur <input type="checkbox"/>
	Autre : _____	

2. PROPRIÉTAIRE DU NAVIRE

Nom(s)	Adresse	Téléphone

3. CAPITAINE

Nom	Adresse	Téléphone



4. DESCRIPTION DU NAVIRE :

Numéro d'enregistrement		Année de construction	
Longueur		N ^{bre} de membres d'équipage (in capitaine)	
Largeur		Vêtement de flottaison individuel (qté)	
Tirant d'eau		Angle de vision non obstruée à la barre	
Matériaux de construction		Extincteur (qté)	
Capacité de charge (lb)		Capacité biotique (passagers)	
Nom et type du moteur			
Puissance du moteur			
Capacité en carburant			
Vitesse de croisière			
Consommation de carbura à la vitesse de croisière			

6. ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE DE NAVIGATION ET DE COMMUNICATION :

Équipement	N ^{bre} d'unités opératio	Marque	Modèle
Échosondeur			
Téléphone satellite			
Radios VHF			
– fixes			
– portables			
GPS			
RLS (fixée à l'extérieur)			
Autre :			