



**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, New Brunswick | Nouveau-Brunswick 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 OFFRE À COMMANDES – les services d'évaluation de l'habitat du saumon de la côte sud		Date 31 août 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-160384		
Client Reference No. - No. De Référence du Client NA		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 2 :00pm AST (Atlantic Time)/ HNA (heure normale de l'Atlantique) On / le : 30 septembre 2016		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits N/A
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Trudy Scott Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Sommaire

La région du Pacifique de Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de lancer une offre à commandes pour divers services d'évaluation de l'habitat du saumon qui seront effectués dans le secteur de la côte sud de la Colombie-Britannique, au Canada. Le secteur de la côte sud comprend l'île de Vancouver, les bras de mer continentaux et la Sunshine Coast. Les types de services susceptibles d'être requis sont décrits en détail ci-dessous, mais pourraient comprendre le profilage de la rivière, l'analyse de la qualité de l'eau, la cartographie de l'habitat, l'évaluation d'impact ou l'installation ou l'entretien d'un hydromètre. Cette offre à commandes vise la prestation de services SELON LES BESOINS.

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie de volume d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services. L'offre à commandes sera en vigueur durant un an à compter de la date d'attribution et pourra être prolongée de deux années supplémentaires à la discrétion de Pêches et Océans Canada.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens. L'offrant atteste que le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

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

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

2.2 Présentation des offres

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

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

Veuillez 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 (si le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

2.3 Ancien fonctionnaire

Veuillez voir Partie «5 » pour des détails.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (Une copie)

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

Section II : Offre financière (Une copie)

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, proposition financière.

Fluctuation du taux de change

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.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Critères techniques cotés

Veillez voir l'Annexe « D » pour des détails.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix (s'il y a lieu)

Veillez voir l'Annexe « D » pour des détails.

4.2 Méthode de sélection

Veillez voir l'Annexe « D » pour des détails.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrans doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrans 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

5.1.2 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 :

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 :

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

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):

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

5.1.3 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.4 Attestation pour 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

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

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

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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 l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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

[2005](#) (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Section 11 – Disposition relatives à l'intégrité : Supprimer l'article 11 dans son intégralité

6.4 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1^{er} novembre 2016 au 31 octobre 2017.

6.4.1 Prolongation de l'offre à commandes

L'offre à commandes sera en vigueur durant un an et pourra être prolongée de deux années supplémentaires à la discrétion de Pêches et Océans Canada.

Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Trudy Scott
Chef d'équipe
Pêches et Océans Canada
Services du matériel et des acquisitions
301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6
Courriel : Trudy.Scott@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

Représentant de l'offrant

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____
Titre: _____
Organisation : _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 200,000.00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

6.8 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Proposition financière;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;

6.9 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.10 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis 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.

6.11 Ombudsman de l'approvisionnement

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

6.11.2 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 1 866-734-5169 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.opo-boa.gc.ca.

6.11.3 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>

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité : Supprimer l'article 27 dans son intégralité.

6.3 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Divulcation 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.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.

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.

6.5.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

6.5.3 Paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.5.4 Instructions relatives à la facturation

Les paiements seront effectués à condition que:

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

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.

6.6 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée 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 contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Offre à commandes pour les services d'évaluation de l'habitat du saumon de la côte sud

1.2 Introduction et durée

La région du Pacifique de Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de lancer une offre à commandes pour divers services d'évaluation de l'habitat du saumon qui seront effectués dans le secteur de la côte sud de la Colombie-Britannique, au Canada. Le secteur de la côte sud comprend l'île de Vancouver, les bras de mer continentaux et la Sunshine Coast. Les types de services susceptibles d'être requis sont décrits en détail ci-dessous, mais pourraient comprendre le profilage de la rivière, l'analyse de la qualité de l'eau, la cartographie de l'habitat, l'évaluation d'impact ou l'installation ou l'entretien d'un hydromètre.

Cette offre à commandes vise la prestation de services SELON LES BESOINS.

La durée de l'offre à commandes sera du 1^{er} novembre 2016 au 31 octobre 2017 avec l'option de prolonger pendant deux périodes supplémentaires d'une année chacune, à la discrétion de Pêches et Océans Canada.

Tout changement apporté à l'offre à commandes doit être autorisé par une modification émise par le responsable de l'offre à commandes.

1.3 Valeur estimative

La valeur totale des contrats découlant de l'attribution d'une offre à commandes ne doit pas dépasser 200 000 \$ (taxes applicables non comprises).

Il convient de noter que, dans le cadre d'une offre à commandes, les services doivent être fournis au besoin. **Les offres à commandes ne constituent pas une garantie de volume d'affaires, et Pêches et Océans Canada (MPO) n'est pas tenu de recourir à ces services.**

1.4 Objectifs

Pêches et Océans Canada a besoin de services techniques et qualifiés d'évaluation du saumon techniques afin d'acquérir des renseignements précis et détaillés qui lui permettront de participer aux initiatives de gestion des pêches.

1.5 Lieux des travaux et niveau d'effort anticipé

Les services seront menés dans des secteurs statistiques de la côte sud de la Colombie-Britannique. La majorité des travaux devrait être effectuée sur le terrain, mais certains rapports à remettre devront provenir des installations des entrepreneurs.

Les cartes peuvent être consultées à l'emplacement ci-dessous :
 Pêches et Océans Canada >> Région du Pacifique >> Plans de gestion intégrée des pêches
 >> Saumon >> Saumon côte sud 2015 (résumé)

Version française : <http://www.pac.dfo-mpo.gc.ca/fm-gp/mplans/2015/smon/smon-sc-cs-2015-sm-fr.html>

Version anglaise : <http://www.pac.dfo-mpo.gc.ca/fm-gp/mplans/2015/smon/smon-sc-cs-2015-sm-en.html>

Il s'agit d'estimations basées sur des projets historiques et la planification de projets futurs. Ces durées estimées sont sujettes à changement en fonction des exigences ministérielles.

Secteur	Zone d'organisation	Haute saison*	Nombre total estimé d'heures
11	Port Hardy ** ***	Septembre à novembre / Février à avril	100
12	Port McNeill ** ***	Septembre à novembre / Février à avril	200
13	Campbell River **	Septembre à novembre / Février à avril	100
14	Qualicum **	Septembre à novembre / Février à avril	100
15	Sechelt ** ***	Septembre à novembre / Février à avril	100
16	Rivière Powell ** ***	Septembre à novembre / Février à avril	200
17	Nanaimo	Septembre à novembre / Février à avril	100
18	Duncan	Septembre à novembre / Février à avril	2000
19	Victoria	Septembre à novembre / Février à avril	200
20 (au sud de la rivière Jordon)	Sooke	Septembre à novembre / Février à avril	100
20 (rivière Jordon et au nord de la rivière)	Port de Renfrew	Septembre à novembre / Février à avril	1000
21 / 22	Écloserie de Nitinat **	Septembre à novembre / Février à avril	100
23 (bras de mer Alberni)	Port Alberni **	Septembre à novembre / Février à avril	1500
23 (baie Barkley)	Bamfield / Ucluelet **	Septembre à novembre / Février à avril	2000
24	Tofino ** ***	Septembre à novembre / Février à avril	2000
25	Rivière Gold **	Septembre à novembre / Février à avril	500
26	Port Fair ** ***	Septembre à novembre / Février à avril	100
27	Port Hardy **	Septembre à novembre / Février à avril	100

* Veuillez noter que des services pourraient être requis en dehors de la haute saison; cependant, le présent tableau donne une indication de la période où la majorité des services est nécessaire.
Les membres d'équipages peuvent nécessiter d'être transporté par navire** ou par avion***.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

Le MPO exige de l'entrepreneur qu'il fournisse les types de services suivants. La liste ci-après constitue une liste générale des tâches possibles qui pourront être exécutées. Chaque commande ou contrat subséquent détaillera les services réels exigés, y compris des renseignements tels que les dates, le niveau d'effort, les ressources nécessaires et les détails des services, comme la conception des relevés, la méthodologie ou les renseignements sur les rapports.

Profilage de la rivière

Relevés à la mire et au niveau

Le but de ce relevé est de décrire la rivière en calculant les distances verticale et horizontale.

Calcul de l'écoulement du cours d'eau

Pour calculer l'écoulement du cours d'eau, un emplacement d'un cours d'eau ou d'une rivière est choisi. La rivière est divisée en sections, et la zone de chaque section est déterminée en mesurant la largeur et la profondeur puis en utilisant un débitmètre pour consigner la vitesse du courant de la rivière. La zone et la vitesse du courant de chaque section est multipliée, et les valeurs de toutes les sections sont additionnées pour calculer l'écoulement. Un arpenteur rivière Swoffer ou SonTek peut être utilisé pour calculer l'écoulement du cours d'eau.

Analyse de la qualité de l'eau

L'analyse de la qualité de l'eau comprend, sans toutefois s'y limiter, la mesure de la température, de la visibilité et de la quantité de particules.

Le responsable du projet doit fournir des formulaires afin de consigner les données, des formats de présentation des données, des protocoles de relevé et d'échantillonnage et l'équipement de mesure de l'écoulement au besoin. Les membres d'équipages peuvent nécessiter d'être transporté par navire ou par avion du site de marshaling à un lieu de travail.

Étude d'impact sur l'habitat, cartographie et surveillance

Effectuer des relevés pour consigner et identifier l'habitat essentiel, les frayères, la disponibilité des nutriments et la végétation du cours d'eau dans les rivières et les estuaires. Caractériser ou cartographier et documenter le mouvement du lit de la rivière et les strates du cours d'eau en faisant un relevé visuel, une reconnaissance par LIDAR, au moyen d'orthoimages ou d'imagerie par drone.

Le responsable du projet doit fournir des formulaires afin de consigner les données, des formats de présentation des données, et des protocoles de relevé et d'échantillonnage. Des rapports résumant les données recueillies peuvent être exigés. Les membres d'équipages peuvent nécessiter d'être transporté par navire ou par avion du site de marshaling à un lieu de travail.

Installation/entretien des hydromètres

À l'heure actuelle, il y a 13 stations d'hydromètres sur la côte sud. Les entrepreneurs peuvent être tenus d'effectuer la sélection des sites, l'installation des hydromètres, l'installation de dépannage, de résoudre des problèmes opérationnels ou de faire l'entretien des stations d'hydromètre. Les membres d'équipages peuvent nécessiter d'être transporté par navire ou par avion du site de marshaling à un lieu de travail.

2.2 Exigences en matière de communication

Les exigences en matière de communication de l'entrepreneur sont les suivantes :

- Soumission des formulaires de données originaux, correctement remplis
- L'entrepreneur doit aviser le gestionnaire de projets le plus tôt possible lorsque des modifications à l'échéancier des relevés sont nécessaires.
- Les heures d'enregistrement avec le responsable du projet ou les techniciens des pêches du MPO seront établies au moment de l'appel d'offres.

2.3 Titre de propriété intellectuelle

Aucune propriété intellectuelle ne sera créée pendant ces activités, mais Pêches et Océans Canada a déterminé que toute fourniture d'information ou de données découlant des travaux effectués en vertu de la présente offre à commandes ou de tout contrat subséquent appartiendra au Canada.

3.0 Autres modalités et conditions de l'énoncé des travaux

3.1 Sécurité

L'Entrepreneur est responsable de sa propre sécurité personnelle, ainsi que de celle des personnes qu'il forme aux travaux d'évaluation et de toute personne employée. L'Entrepreneur n'est tenu en aucun temps de négliger sa sécurité, celle des stagiaires ou celle des employés dans le cadre des relevés ou d'activités connexes, y compris les déplacements, l'accès aux cours d'eau et les activités d'échantillonnage biologique.

Les dispositions en matière de sécurité relèvent de l'Entrepreneur et doivent être en place pour toute activité réalisée dans l'eau ou **à moins de 10 m d'un cours d'eau en mouvement** :

- Équipage minimum de **deux**, dont au moins un chef d'équipe expérimenté
- Au moins un membre d'équipage doit suivre une formation de technicien de sauvetage en eaux vives de niveau 1 (certificat à jour et valide, ou dont l'écart entre les relevés à la nage est d'un an au plus depuis la dernière participation à la formation) ainsi qu'une formation en premiers soins (niveau OFA 1 minimum).

3.2 Obligations du MPO

Le MPO devra :

- Fournir des formulaires de données et des formats de soumission des données
- Fournir des protocoles de relevé et d'échantillonnage, au besoin.
- Fournir l'équipement d'échantillonnage biologique
- Fournir de l'équipement d'évaluation spécialisé comme des bateaux, des radios, des téléphones satellites ou des GPS, au besoin.
- Obtenir les permis nécessaires pour la pêche à des fins scientifiques et désigner les

personnes autorisées à mener des activités d'échantillonnage au titre du permis.

- Si le MPP détermine que cela s'avère nécessaire, l'équipage devra voyager par bateau ou aéronef.

3.3 Obligations de l'entrepreneur

- S'il y a divergence entre les lois, les règlements ou les normes de sécurité qui s'appliquent au contrat ou aux travaux exécutés, les dispositions les plus rigoureuses s'appliqueront et seront exécutées.
- Si le MPP détermine que cela s'avère nécessaire, l'équipage devra voyager par bateau ou aéronef.
- L'entrepreneur doit maintenir des communications claires et constantes, par courriel, par téléphone, par télécopieur ou par cellulaire, avec le responsable du projet du MPO. Les méthodes de communication dans les collectivités éloignées peuvent toutefois être limitées.
- L'entrepreneur devra travailler en collaboration avec les autres entrepreneurs, le personnel du MPO et le personnel d'autres ministères ou organismes du gouvernement fédéral qui participent au projet.
- L'entrepreneur sera tenu de garantir le transport adéquat et sécuritaire vers les sites de marshaling.
- Les membres d'équipage devront arriver sur le lieu de travail avec l'équipement nécessaire. Si les membres d'équipage se présentent sans l'équipement nécessaire, ils ne seront pas permis de participer au relevé. L'entrepreneur devra posséder les ressources de remplacement appropriées ou risquer de perdre un contrat subséquent.
- Les membres d'équipage seront tenus de maintenir à jour leur formation et leurs certifications.
 - Technicien de sauvetage en eaux vives de niveau 1 (certificat à jour et valide, ou dont l'écart entre les relevés à la nage est d'un an au plus depuis la dernière participation à la formation)
 - Premiers soins (niveau OFA 1 minimum).
- L'équipement requis peut comprendre, notamment :
 - Pantalons-bottes, bottes cuissardes, vêtements de pluie, vêtements de flottaison individuels (V.F.I.), combinaison(s) étanche(s), vêtements et chaussures appropriés pour se déplacer dans les bois ou sur un bateau.

3.4 Langue de travail

Les services et les documents doivent être fournis en anglais.



3.5 Procédures relatives aux commandes subséquentes

Le MPO fournira à l'entrepreneur le mieux classé un aperçu d'un secteur précis au début d'un projet ou d'une tâche, y compris le nombre de membres d'équipage nécessaire pour le service. L'entrepreneur sera tenu de communiquer avec le responsable du projet du MPO et de démontrer sa disponibilité et sa capacité dans les 5 jours ouvrables/civils. L'entrepreneur fournira au responsable du projet une liste indiquant les noms des personnes qui effectueront les services (p. ex. chef d'équipe et membres d'équipage). L'entrepreneur sera également tenu de fournir les certifications demandées par le MPO, comme le sauvetage en eaux vives ou les premiers soins. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de prouver sa conformité aux exigences au responsable du projet dans les délais impartis, le MPO ne lui octroiera pas de commande subséquente et fera appel aux services du prochain entrepreneur dans le classement. Périodiquement, l'entrepreneur pourrait devoir être disponible à court préavis et donner sa confirmation dans les 24 heures.

Le MPO signera la commande subséquente, autorisant ainsi l'entrepreneur à effectuer les travaux. Le MPO doit autoriser tout changement en signant un document de modification avant que les modifications ne soient apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de chaque commande subséquente, à moins que ces travaux ne soient demandés par écrit par le responsable du projet. Chaque commande subséquente fait l'objet d'un contrat distinct entre le MPO et l'entrepreneur. Les entrepreneurs reconnaissent que plusieurs offres à commandes ou contrats subséquents peuvent être émis afin de répondre aux exigences.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas laisser des personnes non autorisés réaliser le travail. S'il est nécessaire de faire appel à un remplaçant pour l'équipe du projet, l'entrepreneur devra obtenir l'approbation du responsable du projet. L'approbation des membres d'équipage proposés par le responsable du projet ne doit pas exempter l'entrepreneur de sa responsabilité de répondre aux exigences de tout contrat subséquent.

Le MPO peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux, auquel cas l'entrepreneur doit se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant. Le fait que le MPO n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de délier l'entrepreneur de l'obligation de satisfaire aux exigences de tout marché subséquent.

3.6 Renforcement des capacités des Premières Nations

Le MPO développe actuellement un programme de renforcement des capacités dans le cadre duquel des entrepreneurs établis prennent à leur charge des membres d'équipage additionnels des Premières Nations et leur offre une formation en travaux d'évaluation. Avant de travailler sur le terrain, les membres d'équipage des Premières Nations devront suivre une formation en échappées, en secourisme en eaux vives et en premiers soins. Les membres d'équipage arriveront sur le lieu de travail avec l'équipement requis; si ce n'est pas le cas, ils ne seront pas autorisés à participer au relevé. L'entrepreneur se réserve le droit de refuser tout membre d'équipage en retard ou qui se présente sans être prêt à effectuer le relevé de façon sécuritaire, mais une explication du refus doit être fournie.

l'annexe B - F5211-160384 Secteur statistique	Zone d'organisation	DURÉE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES			ANNÉE D'OPTION 1			ANNÉE D'OPTION 2		
		Taux administratif	Taux horaire du chef d'équipe	Taux de membres d'équipage (un tax par personne par heure)	Taux administratif	Taux horaire du chef d'équipe	Taux de membres d'équipage (un tax par personne par heure)	Taux administratif	Taux horaire du chef d'équipe	Taux de membres d'équipage (un tax par personne par heure)
11	Port Hardy	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
12	Port McNeill	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
13	Campbell River	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
14	Qualicum	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
15	Sechelt	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
16	Rivière Powell	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
17	Nanaimo	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
18	Duncan	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
19	Victoria	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
20 (au sud de la rivière Jordon)	Sooke	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
20 (rivière Jordon et au nord de la rivière)	Port de Renfrew	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
21 / 22	Écloserie de Nitinat	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
23 (bras de mer Alberni)	Port Alberni	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
23 (baie Barkley)	Bamfield / Ucluelet	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
24	Tofino	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
25	Rivière Gold	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
26	Port Fair	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
27	Port Hardy	%	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
	Remarques :									
	N° 1 Taux administratif :									
	N° 2 Toutes les propositions financières doivent inclure les prix de chaque année ou on supposera que les prix seront les mêmes pour les trois années.									



ANNEXE « C »
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



F5211-160384

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES COTÉES :

Les propositions DOIVENT se voir attribuer une note d'au moins 50 % pour les exigences cotées afin d'être jugées valables sur le plan technique. Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de remplir le formulaire de proposition technique fourni afin de prouver leur expérience. **Remplir un (1) formulaire pour chaque centre d'intérêt proposé.**

EC1 EXPÉRIENCE SUR LE TERRAIN (20 points maximum)

<p>Faire la démonstration d'années d'expérience à travailler sur le terrain.</p> <p>On définit le travail sur le terrain comme le fait d'avoir effectué des relevés ou des recherches dans un milieu naturel, ce qui n'inclut pas les emplacements à l'intérieur ou en ville.</p> <p>Une année est définie comme des activités qui se déroulent entre janvier et décembre.</p>	<p>2 points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 20 points.</p>
---	---

EC2 EXPÉRIENCE EN MATIÈRE D'ÉVALUATION (20 points maximum)

<p>Faire la démonstration d'années d'expérience à mener des activités d'évaluation de l'habitat du saumon, conformément à l'énoncé de travail.</p> <p>Une année est définie comme des activités qui se déroulent entre janvier et décembre.</p>	<p>2 points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 20 points.</p>
--	---

EC3 EXPÉRIENCE DANS LE SECTEUR (20 points maximum)

<p>Des années d'expérience à mener des activités d'évaluation de l'habitat du saumon dans les secteurs choisis indiqués dans la proposition fournie.</p> <p>Une année est définie comme des activités qui se déroulent entre janvier et décembre.</p>	<p>2 points sont accordés par année d'expérience, jusqu'à concurrence de 20 points.</p>
--	---

Total des points (EC1, EC2, EC3) : 60 points maximum/30 points minimum

Une soumission ayant reçu une note de moins de 50 % à l'égard de l'ensemble des exigences cotées sera jugée non recevable et ne sera pas retenue.

Pour l'évaluation des coûts (maximum de 40 points), veuillez utiliser le formulaire de proposition financière.

Les soumissionnaires rempliront le formulaire de proposition financière fourni dans le dossier de soumission.

(Les tarifs excluent toutes les taxes applicables.)

Taux administratif :

Un pourcentage qui sera appliqué à chaque commande subséquente ou contrat attribués et doit couvrir les coûts excluant la main-d'œuvre.

Remarque – Si aucun tarif n'est fourni pour les années optionnelles, on supposera qu'il est le même que celui de la période de l'offre à commandes initiale.

Méthode d'évaluation des coûts

Le coût d'une proposition sera déterminé en calculant les coûts pour toutes les années de l'offre à commandes et en utilisant l'estimation des niveaux d'effort pour chaque secteur indiqué.

Les coûts d'une année seront calculés de la façon suivante :

Taux pour le chef d'équipage (taux horaire X 25% estimation du nombre d'heures pour le secteur indiqué) +

Taux de membres d'équipage (taux horaire X 75% estimation du nombre d'heures pour le secteur indiqué) +

Taux administratif (coût total pour l'équipage X pourcentage proposé)

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 (40 points). On attribuera aux autres propositions recevables sur le plan technique des points pour le coût, au prorata de leur coût.

MÉTHODE DE SÉLECTION POUR CHAQUE SECTEUR :

Les soumissionnaires conformes seront classés par ordre décroissant en fonction du total des points attribués aux critères cotés et aux coûts pour un secteur précis.

Le MPO prévoit attribuer un maximum de cinq offres à commandes aux soumissionnaires ayant obtenu une note d'au moins 60 points, en commençant par celui avec la note la plus élevée.

En cas d'égalité, c'est-à-dire une cote identique accordée à différents soumissionnaires, le choix du classement sera déterminé conformément à la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

