



**RETURN OFFERS TO:  
RETOURNER LES OFFRES 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](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR STANDING OFFER**

**DEMANDE D'OFFRES À  
COMMANDES**

Offer 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, services, and construction listed herein  
and on any attached sheets at the price(s) set  
out therefor.

Offre 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, services  
et construction énumérés ici sur toute  
feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title – Sujet</b> <b>Services d'observation des saumons—côte centrale</b>		<b>Date</b> Janvier 30, 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-170015		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F1670-160016		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b> 14:00 EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est) <b>On / le :</b> Mars 23, 2017		
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b>  Kimberly Walker Agente principale des contrats Pêches et Océans Canada		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES</b> .....	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	14
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b> .....	<b>15</b>
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE A COMMANDES .....	15
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES - PRINCIPE DU DROIT DE PREMIER REFUS.....	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	18
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	18
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
7.12 CONFORMITÉ .....	18
7.13 LOIS APPLICABLES .....	18
7.14 LICENCES.....	19
7.15 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	19
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>19</b>



---

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	19
<b>7.4</b>	<b>DATE DE LIVRAISON .....</b>	<b>19</b>
7.5	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	19
7.6	PAIEMENT .....	20
<b>7.7</b>	<b>INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....</b>	<b>20</b>
7.8	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	20
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>23</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>28</b>
<b>ANNEXE « C » - FORMULAIRE DE DEMANDE .....</b>		<b>29</b>
<b>ANNEXE « D » - CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE AU TRAVAIL.....</b>		<b>34</b>
<b>ANNEXE « E » - CERTIFICATION D'EMPLOYE PRECEDEMMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE ...</b>		<b>35</b>
<b>ANNEXE « F » - CRITERES D'EVALUATION OBLIGATOIRES .....</b>		<b>37</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin d'effectuer des services d'observation des saumons en bateau affrété sur la côte Nord de la Colombie-Britannique, dans l'océan Pacifique. L'entrepreneur doit avoir la capacité d'évaluer les stocks de saumon, produire des rapports sur les activités de pêche, recueillir et fournir des statistiques de capture, effectuer un inventaire des cours d'eau et recueillir des échantillons biologiques. De plus, il doit posséder des outils et un équipement pour effectuer le travail.

On vise à établir une offre à commandes pour chaque zone d'observation, afin que les entrepreneurs puissent être appelés à fournir des services au fur et à mesure des besoins. Le MPO ne s'engage pas à intégrer une estimation du nombre de jours par année dans le document de proposition de coûts. On s'attend à ce que les gestionnaires des ressources s'emploient à maintenir une communication avec les entrepreneurs, afin de discuter de la saison à venir et du niveau d'effort éventuel dont on doit tenir compte, afin que les entrepreneurs puissent planifier leurs activités en conséquence. Ces discussions



n'engagent pas ou ne garantissent pas que le MPO passera de commandes ou offrira un contrat en réponse à ces estimations.

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services. Les offres à commandes quatre (4) années à la discrétion de Pêches et Océans Canada.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce projet ne comporte pas d'exigences en matière de sécurité.

### **1.4 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. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



## 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.

Les offrants 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 offres 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 d'offres à commandes.

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

**Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué (Format PDF seulement) 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).** Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

S'il vous plaît voir l'annexe H pour plus de 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 10 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 offrants 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 (1 copie papier ou une copie en format PDF)

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

**Section III:** attestations (1 copie papier ou une 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 offrants 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 l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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 offrants 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 : Offre technique**

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**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe « B », Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**





Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :  
Master Card \_\_\_\_\_

b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

**Section III:    Attestations**

Les offrants 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 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**

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

S'il vous plaît voir l'annexe I pour plus de détails

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [M0220T \(2016-01-28\)](#), Évaluation du prix

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

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les offrants 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 exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

### **5.2 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.

#### **5.2.1 Ancien fonctionnaire**

S'il vous plaît voir l'annexe H pour plus de détails

#### **5.2.2 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organisation: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

#### **5.2.3 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 T4A 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 cidessus et qu'ils sont exacts et complets. »

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie

#### **5.2.4 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'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 de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.



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 ici 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.



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 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 ici 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.



## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **7.3 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 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.

##### **7.3.1 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 – contrat de 2005 en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 11 dans son intégralité

#### **7.4 Durée de l'offre a commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Les commandes subséquentes aux offres à commandes sont autorisées du 1er Mai 2017 au 30 Avril 2021.

Toutes les propositions présentant le coût comprendront les prix de chaque année ou l'on supposera que les prix pour les quatre années seront les mêmes.

##### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois/deux (3/2) période(s) d'une (1) année supplémentaires, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.



L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 10 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kimberly Walker

Titre : Agente principale des contrats

Pêches et Océans Canada

Direction : Services du matériel et des acquisitions

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

Courriel : [DFOTenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOTenders-soumissionsMPO@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. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 7.5.2 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.

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

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

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

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

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

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

## 7.6 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.





## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Pêches et Océans Canada.

## 7.8 Procédures pour les commandes - principe du droit de premier refus

**7.8.1** toute commande subséquente à l'offre à commandes sera traitée comme suit **par écrit**:

**7.8.1.1** Le responsable du projet fournira à l'offrant les renseignements suivants :

- i. la description des services requis et les coordonnées du site;
- ii. le calendrier jugé acceptable par l'utilisateur désigné, s'il y a lieu.

**7.8.1.2** le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

**7.8.1.3** l'offrant sera autorisé par l'utilisateur désigné à entreprendre les travaux par l'émission d'une commande subséquente dûment remplie et signée à partir d'un bon de commande. **L'offrant ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'il ait reçu cette commande subséquente signée par l'utilisateur désigné. L'offrant reconnaît que tous les travaux effectués en l'absence d'une commande subséquente signée seront exécutés à ses propres risques et le Canada ne sera pas responsable de payer en conséquence.**

**7.8.1.4** Les commandes subséquentes (marchés) seront placées d'abord auprès des entrepreneurs qui se sont classés au premier rang dans la zone d'opération contractuelle. Si l'entrepreneur qui s'est classé au premier rang est incapable de répondre à la demande, l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang se verra offrir la commande subséquente. Si l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang est incapable de répondre à la demande, l'entrepreneur qui s'est classé au troisième rang se verra offrir la commande subséquente. Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur et lui donnera sept (7) jours civils pour accepter ou refuser la commande subséquente. Si aucune réponse n'est reçue dans ce délai, le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang. Il aura le même nombre de jours civils pour fournir une réponse. Si aucune réponse n'est reçue dans ce délai, le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur qui s'est classé au troisième rang.

Une commande directe subséquente à une offre à commandes constitue l'acceptation de l'offre pour les services commandés et sert aussi à transmettre à l'entrepreneur des précisions sur les services requis. Un marché distinct est conclu chaque fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes est préparée. Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront autorisées par le chargé de projet.

**7.8.2** Une commande consécutive à une offre à commandes ne doit donner lieu à un contrat que pour les biens et services qui ont été commandés, sous réserve qu'une telle commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes.



## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire de bon de commande.

## 7.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **350 000.00\$**, (**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.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.11 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 la liste.

- a) la commande subséquentes 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) les conditions générales 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) Annexe « B », Base de paiement;
- g) Annexe « C », Formulaire de Demande
- h) Annexe « D », Certificat Médical d'aptitude au Travail
- i) Annexe « E », Certification d'employé précédemment de la fonction publique
- j) Annexe « F », Critères d'évaluation obligatoires

## 7.12 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.

## 7.13 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.



## 7.14 Licences

**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 modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.**

## 7.15 Clauses du Guide des CUA

Clauses du Guide [A9141C \(2008-05-12\)](#) Conditions supplémentaires Navire

Clauses du Guide [G5003C \(2014-06-26\)](#) Assurance responsabilité en matière maritime

## 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.

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010C \(2015-09-03\)](#) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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

### 7.3 Durée du contrat

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.5 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.

## 7.6 Paiement

### 7.6.1 Base de paiement

Le paiement sera versé deux (2) fois par année (juillet et janvier) à l'entrepreneur une fois que tous les travaux seront terminés à la satisfaction du représentant du Ministère et après réception d'une facture. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la proposition financière de l'entrepreneur et à l'énoncé de travail

### 7.6.2 Limite de prix

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 7.6.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 7.7 Instructions pour la facturation

7.7.1 Les paiements seront effectués à condition que:

7.7.1.1 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](mailto:DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA)

7.7.1.2 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.

## 7.8 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'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 de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.

À l'attribution de l'offre à commandes, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve d'assurance au chargé de projet dans les dix (10) jours ouvrables. L'entrepreneur pourrait être tenu de fournir une preuve d'assurance sur demande à tout moment pendant la durée de l'offre à commandes.

### 7.8.1 Conditions supplémentaires Navire

#### **Clauses du Guide** **A9141C (2008-05-12)** Conditions supplémentaires Navire

L'entrepreneur garantit que le navire fourni au Canada est en bon état mécanique, qu'il est tout à fait en état de prendre la mer, qu'il est équipé de matériel de sauvetage facilement accessible, qu'il sera doté d'un équipage adéquat et qu'il sera entièrement conforme à la [Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada](#), L.C. 2001, ch. 26.

### 7.8.2 Assurance responsabilité en matière maritime

#### **Clauses du Guide** **G5003C (2014-06-26)** Assurance responsabilité en matière maritime

- a. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
- b. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
- c. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
  - i. 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. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - ii. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
  - iii. 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.
  - iv. 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.

- v. Droits de poursuite : 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 « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Titre

#### **Services d'observation des saumons—côte centrale**

### Introduction

Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin d'effectuer des services d'observation des saumons en bateau affrété sur la côte Nord de la Colombie-Britannique, dans l'océan Pacifique. L'entrepreneur doit avoir la capacité d'évaluer les stocks de saumon, produire des rapports sur les activités de pêche, recueillir et fournir des statistiques de capture, effectuer un inventaire des cours d'eau et recueillir des échantillons biologiques. De plus, il doit posséder des outils et un équipement pour effectuer le travail.

On vise à établir une offre à commandes pour chaque zone d'observation, afin que les entrepreneurs puissent être appelés à fournir des services au fur et à mesure des besoins. Le MPO ne s'engage pas à intégrer une estimation du nombre de jours par année dans le document de proposition de coûts. On s'attend à ce que les gestionnaires des ressources s'emploient à maintenir une communication avec les entrepreneurs, afin de discuter de la saison à venir et du niveau d'effort éventuel dont on doit tenir compte, afin que les entrepreneurs puissent planifier leurs activités en conséquence. Ces discussions n'engagent pas ou ne garantissent pas que le MPO passera de commandes ou offrira un contrat en réponse à ces estimations.

**Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.**

### Dates des offres à commandes

Du 1<sup>er</sup> mai 2017 au 30 avril 2021

### Zone d'opérations contractuelle

Les travaux des projets à réaliser dans les zones d'observation seront définis par le gestionnaire des ressources chaque année.

### Objectifs de la demande

L'entrepreneur aura pour but d'offrir des services, de l'information et de l'équipement selon la fréquence et les modalités décrites dans le présent énoncé. L'entrepreneur doit effectuer ces activités de la façon la plus autonome possible en toute efficacité. Pêches et Océans Canada ne fournira aucune directive, supervision ou autre assistance en plus des dispositions relatives au présent énoncé des travaux, de la réunion annuelle de mobilisation initiale et de la réponse aux rapports d'étape requis, sauf si des événements imprévus et urgents l'exigent.

Pêches et Océans Canada exige une base de données informative en vue de prendre des décisions de qualité sur la gestion des pêches. Le rôle de l'entrepreneur sera de fournir ou de diffuser l'information décrite ci-dessous, selon sa zone d'observation. On s'attend à ce que l'entrepreneur fasse usage de méthodes efficaces et efficaces. Les formulaires qui seront fournis doivent être remplis et, lorsqu'il n'y a pas de format normalisé, l'information doit être écrite de façon claire et concise pour faciliter sa saisie dans la base de données de Pêches et Océans Canada.

### Enjeux et objectifs



L'entrepreneur doit également élaborer la méthodologie et prendre en permanence les mesures essentielles à la réalisation effective des objectifs de Pêches et Océans Canada. Les exigences en matière de collecte et de diffusion des renseignements vont comme suit :

### Collecte de renseignements

Type de renseignements	Pêche	Format	Fréquence
1. Données sur les prises et décompte des engins de pêche dans le secteur sous contrat.	Saumon	Registre de déclaration des prises	Selon la pêche
2. Époque du frai, distribution et abondance des alevins juvéniles/adultes pour les cours d'eau dans les zones sous contrat. Activité des cours d'eau (embâcles, érosion/envasement/substances ou actions polluantes).	Saumon	-Registre d'inspection des cours d'eau -Rapport annuel sur les cours d'eau -Programmes d'échantillonnage (c.-à-d. marquage, piégeage) -Exposé de faits sur les cours d'eau	-Après chaque inspection  -À la fin de chaque contrat  -Après l'exécution du programme  -À la fin de chaque contrat
3. Tout renseignement qui se rapporte à la gestion et à la protection d'un segment quelconque de la pêche.	Toutes	-Rapport hebdomadaire sur les activités -Rapport d'incident	Hebdomadaire sauf si une mesure urgente est requise.

### Diffusion de l'information

TYPE DE RENSEIGNEMENTS	CIBLE	SOURCE
1. Communication de l'ouverture et de la fermeture des annonces et des renseignements afférents effectuée par la radio à très haute fréquence ou par l'avis publié dans la zone sous contrat	Tous les intervenants/groupes de clients	Pêches et Océans Canada
2. Réponse aux demandes d'information de tous les intervenants/groupes de clients ou du grand public concernant les règlements de la pêche côtière/continentale ou les avis à l'industrie ou au public.	Tous	Règlements, Pêches et Océans Canada, entrepreneur, Plans de pêche
3. Régime de santé et de sécurité. Ce régime est nécessaire pour les cas où un entrepreneur ou d'autres personnes ont un accident ou se blessent.	Pêches et Océans Canada	Entrepreneur

De plus, l'entrepreneur aura peut-être à surveiller, recueillir, consigner les données nécessaires, et produire des rapports au sujet des objectifs suivants ou contribuer à les atteindre.

1. Maintenir les bornes de pêche clairement identifiées.
2. Entretenir des relations personnelles avec les participants à la pêche (commerciale, autochtone ou récréative) dans les zones d'observation.





3. Maintenir de façon efficace les cours d'eau dans la zone d'observation attribuée.
4. Prélèvement opportun de stocks de géniteur et d'œufs pour les projets de mise en valeur des salmonidés.
5. Échantillons biologiques et photos opportuns et appropriés pour les rapports et les analyses effectués par d'autres.
6. Hébergement et repas convenables, y compris des couchettes supplémentaires pour les employés ou les observateurs du ministère.
7. Respect de toutes les normes de santé et de sécurité applicables.
8. Bien informer le public et/ou les groupes de clients ou de pêcheurs sur les politiques, les règlements, les avis à l'industrie, les plans de pêches, etc.

### **Emplacement des zones d'observation**

#### **Côte centrale**

- Zone 7 et 8 – Bella Bella

L'entrepreneur s'occupera sans doute de l'observation des pêches au saumon commerciales au filet et de l'évaluation des cours d'eau dans la zone 7.

- Zone 7 et 8 – Bella Coola / Namu

L'entrepreneur s'occupera sans doute de l'observation des pêches au saumon commerciales au filet et de l'évaluation des cours d'eau dans la zone 8.

- Zone 9 et 10 – Rivers / Smith

L'entrepreneur s'occupera sans doute de l'observation dans la zone 8 et les bras de mer Rivers et Smith.

\*\*L'entrepreneur doit être prêt à effectuer ses activités dans les zones 7 et 10, selon l'importance de la montaison du saumon. \*\*

### **Obligations de Pêches et Océans Canada**

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) fournira les instruments de travail et les documents de référence suivants, s'il y a lieu.

- Registre d'inspection des cours d'eau
- Rapports annuels sur les cours d'eau
- Loi sur les pêches et son règlement
- Liste du personnel du MPO et des personnes-ressources des contrats dans le secteur sous contrat
- Plans de gestion des pêches
- Guide de la pêche sportive dans les eaux à marées de la Colombie-Britannique
- Programme électronique d'inspection des cours d'eau (applicable à la charte)
- Radio à très haute fréquence du MPO (sauf où les radios à très haute fréquence programmables sont nécessaires)

### **Obligations de l'entrepreneur**

Voici ce que l'entrepreneur ou l'exploitant du navire doit avoir en sa possession et entretenir et ce pourquoi il doit fournir une preuve de validité sur demande tout au long la période de l'offre à commandes :

- Permis d'opérateur radio.
- Permis de possession d'armes à feu seulement ou un permis de possession et d'acquisition d'armes à feu
- Protection de la Commission des accidents du travail (CAT) ou une protection équivalente pour le propriétaire/l'opérateur d'un navire ou d'un véhicule commercial utilisé pour exécuter le contrat conclu avec Pêches et Océans Canada.



- Une protection de la CAT pour les opérateurs et les employés (matelots de pont) conformément à la loi.
- Formation sur les eaux vives
- Formation sur les précautions à prendre face aux ours
- Formation sur les premiers soins en milieu sauvage ou marin (de base ou avancée)
- Le personnel de l'entrepreneur doit être physiquement apte à accomplir les tâches mentionnées dans le contrat.

Sur demande du gestionnaire des ressources, l'entrepreneur d'observation en mer et ses employés peuvent avoir à porter des vêtements distinctifs de Pêches et Océans Canada. Les entrepreneurs et leurs employés associés doivent avoir une apparence propre et soignée en tout temps pendant le contrat avec Pêches et Océans Canada.

**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 modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.**

**Langue de travail**



La langue de travail exigée est l'anglais.

### **Exigences concernant le bateau**

- Bateau de 25 pieds de longueur ou plus. Radar
- Sondeur
- Boussole
- Appareil radio VHF marin
- Aide à la navigation par GPS
- Bateau auxiliaire / yole avec moteur hors-bord
- Moteur diesel/à essence
- Vitesse de croisière de 8 nœuds minimum
- Appareil photo numérique
- Fusils de chasse pour la protection contre les ours
- Hébergement pour un minimum d'un employé du MPO/observateur

### **Identification du navire**

Pendant le contrat, l'entrepreneur pourrait être tenu d'afficher sur le navire la décalcomanie de Pêches et Océans Canada que ce ministère lui fournit. La décalcomanie doit être fixée à un panneau et retirée du navire lorsque celui-ci ne sert pas à l'exécution du contrat.

Les navires sous contrat qui possèdent un permis commercial ne doivent pas afficher leur numéro d'enregistrement de bateau de pêche commerciale (n° de BPC).

### **Exigences supplémentaires**

#### **Affrètements d'observation de la côte centrale**

- Chaque année, entre le 20 juin et le 31 octobre, dates approximatives.
- Diesel uniquement, capacité minimale de 14 jours en mer.
- Radio programmable à très haute fréquence capable de recevoir et de diffuser des fréquences du MPO.
- Yole auxiliaire de bonne qualité avec moteur hors-bord capable de fonctionner dans des conditions météorologiques défavorables.
- Téléphone satellite portatif avec une antenne à l'extérieur du navire.
- Scie à chaîne.
- Ordinateur – avec le logiciel Microsoft Office qui comprend les programmes Access, Excel et Word.

### **Propriété intellectuelle**

Aucune propriété intellectuelle ne découlera du présent contrat, mais les renseignements recueillis appartiennent au MPO.



### ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

NOM DE LA ZONE	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS PAR ANNÉE	TARIF JOURNALIER du 1er mai 2017 au 30 avril 2018	TARIF JOURNALIER du 1er mai 2018 au 30 avril 2019	TARIF JOURNALIER du 1er mai 2019 au 30 avril 2020	TARIF JOURNALIER du 1er mai 2020 au 30 avril 2021
Zones 7 et 8 – Bella Bella	70 - 90				
Zones 7 et 8 – Bella Coola / Namu	20 - 60				
Zones 9 et 10 – Rivers / Smith	20 - 60				



## ANNEXE « C » - FORMULAIRE DE DEMANDE

### Haida Gwaii / côte Centrale / côte Nord

Le bateau principal \_\_\_\_\_ est offert pour les services, par le soussigné, et dès la date de signature par le ou les propriétaires, est équipé selon les énoncés et les descriptions ci-dessous :

1.	NOM DU OU DES PROPRIÉTAIRES	Adresse	Téléphone
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

2.	NOM DU OU DES CHEFS DE BORD	Adresse	Téléphone
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

### 3. DESCRIPTION DU BATEAU

(IL EST OBLIGATOIRE DE FOURNIR UNE COPIE DE L'ENREGISTREMENT AVEC LA SOUMISSION)

N° d'immatriculation \_\_\_\_\_ Année de construction \_\_\_\_\_

Type de bateau (à moteur ou à voile) \_\_\_\_\_

Longueur \_\_\_\_\_ Largeur \_\_\_\_\_ Tirant d'eau \_\_\_\_\_

Matériaux de construction de la coque \_\_\_\_\_

Type de moteur (à essence ou diesel) \_\_\_\_\_ Capacité en carburant \_\_\_\_\_

Vitesse de croisière \_\_\_\_\_ Vitesse de pointe \_\_\_\_\_

Consommation de carburant à la vitesse de croisière \_\_\_\_\_

Distance franchissable à la vitesse de croisière (milles marins) \_\_\_\_\_

Capacité des réservoirs d'eau douce \_\_\_\_\_ Capacité d'eau douce en jours \_\_\_\_\_

Nombre de couchettes supplémentaires \_\_\_\_\_ (en plus de celles du chef de bord et de l'équipage)

Type de combustible pour la cuisson \_\_\_\_\_

Amarrage actuel (c.-à-d. lieu où le navire peut être inspecté) \_\_\_\_\_

**Remarque : Une photographie récente en couleur, montrant clairement l'apparence actuelle du navire, est exigée.**



#### 4. DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT

Remarque : Indiquer la marque et le modèle du matériel et en fournir une description (voir les exigences en matière de bateau et les exigences supplémentaires mentionnées dans l'énoncé des travaux).

Radios : Marines à très haute fréquence \_\_\_\_\_

Marines et portatives à très haute fréquence \_\_\_\_\_

À bande latérale unique \_\_\_\_\_

À bande publique \_\_\_\_\_

Balayeur de fréquence à très haute fréquence \_\_\_\_\_

(Fournir des détails sur la fabrication, le modèle, le type, etc.)

Radar \_\_\_\_\_

Appareil de pointage \_\_\_\_\_

Sonar \_\_\_\_\_

LORAN \_\_\_\_\_

Boussole \_\_\_\_\_ Aide à la navigation par GPS \_\_\_\_\_

Téléphone cellulaire \_\_\_\_\_ Autotel \_\_\_\_\_

Téléphone satellite portable \_\_\_\_\_ Sondeur \_\_\_\_\_

Ordinateur \_\_\_\_\_ Treuil \_\_\_\_\_

Scie à chaîne \_\_\_\_\_ Remorque à bateau \_\_\_\_\_

Arme à feu pour la protection contre les ours \_\_\_\_\_ Appareil photo numérique \_\_\_\_\_

Bateau ou yole auxiliaire avec moteur hors-bord (décrire en indiquant le type, la longueur, la fabrication, la puissance, etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Remarque : Une photographie récente en couleur, montrant clairement l'apparence actuelle de la yole, est exigée.

Autre équipement (non précisé)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 5. EXPÉRIENCE



(Veuillez copier et remplir la section 5 pour chaque « chef de bord » auxiliaire/remplaçant. Dans le cas d'un chef de bord auxiliaire relevant du chef de bord principal pour un affrètement, chaque chef de bord sera noté séparément selon ses propres mérites/expériences/qualifications et une moyenne sera appliquée au résultat final.) Ajouter des lignes au besoin.

Nom du chef de bord \_\_\_\_\_

a) Études/Formation

Décrivez brièvement les études et/ou la formation du chef de bord concernant le travail d'observation (p. ex. un certificat de secourisme, de mécanicien de machinerie lourde, une carte de qualification en navigation, etc.) (diplôme d'études postsecondaires) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Décrire en détail l'expérience comparable au travail d'observation en mer, dans (ou en dehors de) la zone de patrouille visée par votre soumission :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) Expérience préalable en matière de patrouille dans des zones d'observation du saumon (expérience de chef de bord en matière de patrouille dans des zones d'observation) :

<u>Emplacement</u> (soyez précis)	<u>Date</u>	<u>Type</u> (hareng/saumon/crevette)
-----------------------------------	-------------	---

\_\_\_\_\_

Remarque : Inscrire chaque contrat séparément		
p. ex. Mathieson Channel – zone 7	Du 15 juillet au 28 septembre 1986	Saumon

\_\_\_\_\_




---



---



---



---



---



---



---



---

d) Décrivez brièvement votre expérience dans les secteurs suivants :

1) Compétences en navigation

---



---

2) Pêches commerciales

---



---

3) Pêches des Premières Nations

---



---

4) Pêches sportives

---



---

5) Évaluation des stocks (énumération des cours d'eau à saumon, autre)

---



---

**6. COURS DE FORMATION ANTÉRIEURS DU OU DES CHEFS DE BORD**

(Inscrire les cours de formation pour lesquels chaque chef de bord candidat a reçu une accréditation, c.-à-d. la formation sur les eaux vives, la formation sur les précautions à prendre face aux ours, le permis d'opérateur radio, la carte de qualification en navigation, etc., et qui, selon vous, présentent un avantage pour ce contrat.) **Remarque : l'énoncé des travaux comprend une liste des certificats obligatoires en matière de formation pour un contrat de service d'observation en mer.**

---



---



---





## 7. RÉGIME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit fournir à Pêches et Océans Canada un régime de santé et de sécurité détaillé qui décrira la façon dont toutes les lignes directrices de la CAT et de la compagnie d'assurances et les exigences connexes s'appliqueront à tous les aspects des travaux d'observation qui doivent se dérouler. Sur une pièce jointe séparée du présent appel d'offres, veuillez décrire de façon très détaillée les procédures et les activités qui seront en place et suivies pour répondre à toutes les préoccupations concernant la santé et la sécurité (p. ex. les mesures de sécurité à adopter lorsqu'on marche le long d'un cours d'eau). Veuillez inscrire le plus de détails possibles qui touchent tous les aspects de votre régime de sécurité, notamment les personnes à contacter en cas d'urgence, la procédure d'avis/d'enregistrement, etc.

---

**\*\*\*N'hésitez pas à ajouter des lignes à une ou plusieurs sections. \*\***

Signature du chef de bord (principal) \_\_\_\_\_

Signature du ou des propriétaires enregistrés \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Remarque : Dans le cas où un navire n'appartient pas à une entreprise et qu'il y a plus d'un propriétaire, tous doivent signer.

VEUILLEZ VOUS ASSURER DE FOURNIR TOUS LES RENSEIGNEMENTS ET TOUS LES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DEMANDÉS



**ANNEXE « D » - CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE AU TRAVAIL**



**CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE AU TRAVAIL**

**EN LIEN AVEC : Services d'observation des saumons– Haida Gwaii / côte centrale / côte Nord**

**A. À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR**

NOM DE FAMILLE	PRÉNOM	INITIALES
ADRESSE RÉSIDENTIELLE		
VILLE, PROVINCE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE AU DOMICILE	AUTRE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
COURRIEL		
NOM DU MÉDECIN	TÉLÉPHONE AU BUREAU	
ADRESSE	DATE DE L'EXAMEN (AAAA-MM-JJ)	
JE DEMANDE AU MÉDECIN DE FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS CI-DESSOUS ET J'EN AUTORISE LA DIVULGATION À PÊCHES ET OCÉANS CANADA.		
SIGNATURE DU DEMANDEUR		DATE

**B. À REMPLIR PAR LE MÉDECIN**

J'ai pris connaissance de l'énoncé de travail pour lequel la personne susmentionnée a soumis une proposition.

J'estime que le patient est en mesure d'effectuer les tâches décrites pour le moment.

J'estime que le patient N'EST PAS en mesure d'effectuer les tâches décrites pour le moment.

\_\_\_\_\_  
NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
DATE



## ANNEXE « E » - CERTIFICATION D'EMPLOYE PRECEDEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE

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.

### Définitions

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.

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**



## ANNEXE « F » - CRITERES D'EVALUATION OBLIGATOIRES

### PROPOSITIONS :

La proposition doit démontrer que des services semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux ont été fournis.

L'acceptation de la soumission est laissée à l'entière discrétion de Pêches et Océans Canada (MPO). Une soumission peut être rejetée si le navire affrété 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 demande dûment rempli.

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires décrits ci-après. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que leur proposition répond à toutes les exigences obligatoires afin qu'elle puisse passer à l'étape d'évaluation suivante. Les propositions qui ne répondront pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

N°	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (✓)
O1	Formulaire de demande rempli. Si plus d'un navire est proposé, il faut remplir un formulaire de demande pour chaque navire.	
O2	Fournir une copie de l'immatriculation de chaque navire qu'on propose d'exploiter dans une zone d'observation.	
O3	Prestation d'un plan de santé et sécurité	
O4	Offrir des preuves de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>• Formation sur les eaux vives</li><li>• Formation sur les précautions à prendre face aux ours</li><li>• Formation sur les premiers soins en milieu sauvage ou marin (de base ou avancée)</li><li>• Examen médical certifiant que vous êtes physiquement apte à accomplir les tâches mentionnées dans l'énoncé des travaux.</li></ul>	
O5	Offrir des preuves de possession de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificat d'opérateur radio</li><li>• Permis de possession d'armes à feu seulement (PPS) ou permis de possession et d'acquisition d'armes à feu (PPA)</li></ul>	



## EXIGENCES COTÉES

<p><b>C1</b> Détails du navire (10 points)</p> <p><b>C2</b> Détails de l'équipement (10 points)</p> <p><b>C3</b> Chef de bord – expérience des services d'observation en mer du saumon, comme l'indique l'énoncé des travaux et le formulaire de demande. (10 points)</p> <p><b>C4</b> Chef de bord – expérience des services d'observation en mer du saumon dans une zone d'observation faisant l'objet d'une invitation à soumissionner, et ce, au cours des dix dernières années. (10 points)</p> <p><b>C5</b> Expérience comme chef de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compétences en navigation (2 points)</li> <li>b) Pêches commerciales (2 points)</li> <li>c) Pêches autochtones (2 points)</li> <li>d) Pêche récréative (2 points)</li> <li>e) Évaluation des stocks (2 points)</li> </ul> <p><b>C6</b> Chef de bord – études et formation (10 points) (par exemple, énumérer les certifications, les diplômes, etc.)</p> <p><b>C7</b> Autre expérience pertinente (10 points)</p>	<p><b>C1 et C2</b> Les détails sont clairs et complets, démontrant une compréhension et des ressources qui dépassent les exigences (10) Les détails fournis et les ressources sont suffisants (7) Certains détails sont manquants, inexacts ou insuffisants, et les ressources font défaut (4) Détails absents ou totalement inadéquats (0)</p> <p><b>C3 – Années d'expérience</b> 10 ans ou plus (10) 7 à 9 ans (7) 5 à 6 ans (4) 3 à 4 ans (2) Moins de 2 ans (0)</p> <p><b>C4 – Années d'expérience</b> 10 ans ou plus (10) 7 à 9 ans (7) 5 à 6 ans (4) 3 à 4 ans (2) Moins de 2 ans (0)</p> <p><b>C5 – Pour chaque élément (maximum de 2 points)</b> Oui – 2 points Non – 0 point</p> <p><b>C6 - Accorder 2 points pour chaque certificat, diplôme ou grade d'un établissement postsecondaire dans un domaine lié au travail de patrouille, jusqu'à concurrence de 10 points.</b></p> <p><b>C7</b> Détails clairs et complets, démontrant une autre expérience pertinente (10). Certains détails ont été fournis, mais sont inexacts ou non valables à titre comparatif (4). Détails absents ou totalement inadéquats (0)</p>
---	---

**Total (C1, C2, C3, C4, C5, C6 et C7) : maximum 70 points (minimum 35 points)**

**Afin d'être jugées valables d'un point de vue technique, les propositions DOIVENT recevoir une note d'exigences cotées d'au moins 50 pour cent. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 35 points ne seront pas retenues.**



### **Évaluation des coûts (total maximum de 30 points) – veuillez utiliser le formulaire de proposition financière**

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 des points pour le coût aux autres propositions recevables sur le plan technique au prorata de leur coût.

Le tarif journalier doit comprendre tous les coûts sauf le carburant.

### **MÉTHODE DE SÉLECTION**

Les soumissionnaires dont la proposition est jugée conforme seront classés par ordre du plus haut total de points jusqu'au plus bas total de points. Le soumissionnaire qui obtient la note combinée la plus haute sera sélectionné et on lui attribuera l'offre à commandes.

Si le soumissionnaire a une note parfaite dans plus d'une zone d'observation, il pourra choisir l'une de ces zones. La zone d'observation qui n'a pas été choisie sera ensuite offerte au soumissionnaire qui a la deuxième note combinée la plus haute pour cette zone.

Bien qu'il est dans l'intention du Ministère d'attribuer une offre à commandes par zone d'observation, les soumissionnaires qui acceptent des offres à commande comprennent qu'on pourrait leur demander de fournir des services dans d'autres zones d'observation. Celles-ci doivent être déterminées par les gestionnaires des ressources selon le besoin. Les zones sont décrites dans l'énoncé des travaux.

**Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.**

#### Autres services possibles

Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu d'offre à commandes, mais dont on a déterminé qu'ils étaient recevables sur le plan technique, seront tenus en réserve sur une liste de fournisseurs de services qualifiés ayant montré de l'intérêt. S'il survient des possibilités où le Ministère a besoin d'autres services de patrouille, et qu'aucun détenteur d'offre à commandes pour chacune des zones d'observation ne peut répondre à ce besoin, les soumissionnaires qui se trouvent sur la liste qualifiée se verront demander s'ils souhaitent présenter une soumission. Les soumissionnaires intéressés devront éventuellement démontrer qu'ils satisfont toujours aux exigences. La liste sera utilisée jusqu'au 30 avril 2021.