



**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

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).

Title – Sujet Services d'observation en mer dans le détroit de Lower Johnstone et les bras de mer continentaux		Date Septembre 15, 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-170091		
Client Reference No. - No. de référence du client F1582-170003		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à : 14:00 EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est) On / le : Novembre 1, 2017		
Delivery - Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes - Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
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 Kimberly Walker Chef d'équipe/Int Pêches et Océans Canada		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/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	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
A. OFFRE À COMMANDES.....	16
A7.1 OFFRE.....	16
A7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
A7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
A7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	16
A7.5 RESPONSABLES.....	16
A7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	17
A7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES - PRINCIPE DU DROIT DE PREMIER REFUS.....	17
A7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	18
A7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	18
A7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	18
A7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
A7.14 LOIS APPLICABLES	19
A7.15 LICENCES.....	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
B7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX <i>OU</i> BESOIN	20
B7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
B7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	20
B7.5 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
B7.6 PAIEMENT	20
B7.7 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21



B7.8	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	21
ANNEXE « A »	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B »	BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C »	CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE AU TRAVAIL	30
ANNEXE « D »	SOUMISSION – RENSEIGNEMENTS SUR LE CAPITAINE ET SUR LE NAVIRE.....	31
ANNEXE « E »	CRITÈRES D'ÉVALUATION	42



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 : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 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, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Pêches et Océans Canada (MPO) doit réaliser des relevés de dénombrement dans les cours d'eau, à la nage ou à pied, pour les services d'observation des saumons dans les secteurs de gestion des pêches du Pacifique 12 et 13 (détroit de Johnstone et bras de mer continentaux).

L'objectif est d'établir une offre à commandes pour chaque zone d'observation, afin que les entrepreneurs puissent être appelés à fournir des services en fonction 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 ne constituent pas un engagement ou une garantie que le MPO passera de commandes ou offrira un contrat en réponse à ces estimations.

Les exploitants du service d'observation en mer recueillent des données sur les activités de surveillance des prises dont les gestionnaires des pêches ont besoin pour prendre des décisions éclairées concernant la gestion des pêches en cours de saison. Les gestionnaires comptent sur les exploitants sur le terrain pour recueillir des renseignements en temps réel au sujet des activités des flottes de pêche.



Les données liées au dénombrement du saumon sont importantes afin de déterminer l'état du stock et l'abondance des espèces de saumon dans la zone en question. La meilleure façon de déterminer les échappées de saumon consiste à dénombrer les espèces de salmonidés dans des systèmes précis. Pour ce faire, on marchera ou nagera le long du cours d'eau ciblé pour effectuer un dénombrement; la façon d'effectuer le levé par cheminement du cours d'eau et le dénombrement des salmonidés qui y vivent variera selon le cours d'eau (p. ex., on marche dans les pentes peu profondes et on nage dans les bassins plus creux; les marcheurs auront l'expertise requise afin de déterminer l'approche appropriée au cours de l'évaluation du cours d'eau).

L'entrepreneur doit avoir la capacité d'évaluer les stocks de saumon, de produire des rapports sur les activités de pêche, de recueillir et de fournir des statistiques de capture, d'effectuer un inventaire des cours d'eau et de recueillir des échantillons biologiques. De plus, il doit posséder les outils et l'équipement pour effectuer le travail.

L'entrepreneur sera appelé à 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. Le MPO ne fournira aucune directive, supervision ou autre assistance outre les dispositions relatives au présent énoncé des travaux, la réunion annuelle de mobilisation initiale et la réponse aux rapports d'étape requis, sauf si des événements imprévus et urgents l'exigent.

Les objectifs sont de recueillir des renseignements sur les prises des pêches commerciale, récréative et autochtone et d'effectuer un dénombrement exhaustif des saumons dans les systèmes hydrographiques des secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique 12 et 13 (selon les définitions du *Règlement sur les secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique, 2007*). Les renseignements sur les pêches seront employés en cours de saison par le personnel de la gestion des pêches du MPO pour gérer de manière active les pêches commerciale, récréative et autochtone. Les données du dénombrement dans les cours d'eau seront utilisées par le personnel d'évaluation des stocks du MPO afin de déterminer l'état de chaque stock et de l'abondance des espèces de saumon dans le secteur. Les renseignements doivent être remis au MPO en personne, par courriel, par radio protégée ou par téléphone, selon la nature des données remises.

Le MPO 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 du MPO.

« Le besoin est limité 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 offerants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offerants 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 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 TPSGC 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 10 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 Partie 5 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 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 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.

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



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 10 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 E pour plus de détails

4.1.1.2 Critères techniques cotés

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

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

Clause du *Guide des CCUA* [M0034T \(2007-11-30\)](#), Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant 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.

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

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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.

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

5.2.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5.2.4 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

5.2.5 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, EXIGENCES FINANCIÈRES 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

A7.1 Offre

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

A7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

A7.3 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.

A7.3.1 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

A7.4 Durée de l'offre à commandes

A7.4.1 Période de l'offre à commandes

Les commandes subséquentes aux offres à commandes sont autorisées du 1er Janvier 2018 au 31 Décembre 2022.

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

A7.5 Responsables

A7.5.1 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

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.

A7.5.2 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.

A7.5.3 Représentant de l'offrant

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

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

A7.6 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.

A7.7 Utilisateurs désignés

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

A7.8 Procédures pour les commandes - principe du droit de premier refus

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

A7.8.1 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.

A7.8.2 le coût par appel de service sera établi conformément à la Base de paiement, constituant l'annexe « B »

A7.8.3 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.

A7.8.4 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 (maximum) 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.

A7.8.5 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.

A7.9 Instrument de commande

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

A7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser _____ \$ (taxes applicables incluses).

A7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 250,000.00\$, (**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.

A7.12 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) 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) l'Annexe « C », Certificat Médical d'aptitude au Travail;
- h) l'Annexe « D », Soumission – renseignements sur le capitaine et sur le navire
- i) l'Annexe « E », Critères d'évaluation obligatoire

A7.13 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.

A7.14 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.

A7.15 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.

A7.16 Clauses du Guide des CCUA

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.

B7.1 Énoncé des travaux

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

B7.2 Clauses et conditions uniformisées

B7.2.1 Conditions générales

[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

Intérêt sur les comptes en souffrance, ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

B7.3 Durée du contrat

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

B7.4 Date de livraison

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

B7.5 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.

B7.6 Paiement

B7.6.1 Base de paiement

Le paiement sera versé à chaque mois 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



B7.6.2 Limite de prix

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

B7.6.3 Paiement mensuel

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

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

B7.7 Instructions pour la facturation

B7.7.1 Les paiements seront effectués à condition que:

B7.7.1.1 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

B7.7.1.2 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.

B7.8 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.

B7.8.1 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.

B7.8.2 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 en mer dans le détroit de Lower Johnstone et les bras de mer continentaux

Introduction

Pêches et Océans Canada (MPO) doit réaliser des relevés de dénombrement dans les cours d'eau, à la nage ou à pied, pour les services d'observation des saumons dans les secteurs de gestion des pêches du Pacifique 12 et 13 (détroit de Johnstone et bras de mer continentaux).

L'objectif est d'établir une offre à commandes pour chaque zone d'observation, afin que les entrepreneurs puissent être appelés à fournir des services en fonction 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 ne constituent pas un engagement ou une garantie 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^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2022.

Zone d'opération contractuelle

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

Contexte, hypothèses et portée particulière du contrat

Les exploitants du service d'observation en mer recueillent des données sur les activités de surveillance des prises dont les gestionnaires des pêches ont besoin pour prendre des décisions éclairées concernant la gestion des pêches en cours de saison. Les gestionnaires comptent sur les exploitants sur le terrain pour recueillir des renseignements en temps réel au sujet des activités des flottes de pêche.

Les données liées au dénombrement du saumon sont importantes afin de déterminer l'état du stock et l'abondance des espèces de saumon dans la zone en question. La meilleure façon de déterminer les échappées de saumon consiste à dénombrer les espèces de salmonidés dans des systèmes précis. Pour ce faire, on marchera ou nagera le long du cours d'eau ciblé pour effectuer un dénombrement; la façon d'effectuer le levé par cheminement du cours d'eau et le dénombrement des salmonidés qui y vivent variera selon le cours d'eau (p. ex., on marche dans les pentes peu profondes et on nage dans les bassins plus creux; les marcheurs auront l'expertise requise afin de déterminer l'approche appropriée au cours de l'évaluation du cours d'eau).

L'entrepreneur doit avoir la capacité d'évaluer les stocks de saumon, de produire des rapports sur les activités de pêche, de recueillir et de fournir des statistiques de capture, d'effectuer un inventaire des cours d'eau et de recueillir des échantillons biologiques. De plus, il doit posséder les outils et l'équipement pour effectuer le travail.

Objectifs du contrat

L'entrepreneur sera appelé à 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. Le MPO ne fournira aucune directive, supervision ou autre assistance outre les dispositions relatives au présent énoncé des travaux, la réunion annuelle de



mobilisation initiale et la réponse aux rapports d'étape requis, sauf si des événements imprévus et urgents l'exigent.

Les objectifs sont de recueillir des renseignements sur les prises des pêches commerciale, récréative et autochtone et d'effectuer un dénombrement exhaustif des saumons dans les systèmes hydrographiques des secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique 12 et 13 (selon les définitions du *Règlement sur les secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique, 2007*). Les renseignements sur les pêches seront employés en cours de saison par le personnel de la gestion des pêches du MPO pour gérer de manière active les pêches commerciale, récréative et autochtone. Les données du dénombrement dans les cours d'eau seront utilisées par le personnel d'évaluation des stocks du MPO afin de déterminer l'état de chaque stock et de l'abondance des espèces de saumon dans le secteur. Les renseignements doivent être remis au MPO en personne, par courriel, par radio protégée ou par téléphone, selon la nature des données remises.

Le MPO 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 du MPO.

Exigences et objectifs

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

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS

TYPE DE RENSEIGNEMENTS	TYPE DE PÊCHE	FORMAT	FRÉQUENCE
1. Recueillir les données sur les prises et les comptes des engins de pêche dans le secteur sous contrat	Saumon	Registre de déclaration des prises	- Rapports quotidiens (téléphone, radio, courriel, en personne) des pêches observées
2. Recueillir des données sur la période du frai, distribution et abondance des alevins/juveniles/adultes pour certains cours d'eau désignés dans les zones sous contrat. Activité des cours d'eau (érosion/envasement/substances ou actions polluantes des embâcles)	Saumon	- Registre d'inspection des cours d'eau - Programmes d'échantillonnage (c.-à-d. marquage, piégeage) - Exposé de faits sur les cours d'eau - Rapport annuel sur les cours d'eau	- Après chaque inspection - Après l'exécution du programme d'échantillonnage - Chaque année, avant le 1 ^{er} février
3. Surveiller la conformité réglementaire des activités dans les zones de pêche actives, les zones interdites et les bassins hydrographiques	Tous	- Rapport hebdomadaire sur les activités - Rapport d'incident	- Verbalement lorsqu'il y a des incidences ou si des infractions ont lieu - Documentation hebdomadaire
4. Fournir de la rétroaction sur le programme de relations publiques	Tous	- Rapport hebdomadaire sur les activités - Rapport d'incident	- Documentation hebdomadaire, sauf si une mesure urgente est requise, puis communication verbale



5. Communiquer tout renseignement pertinent concernant la gestion et la protection de toute composante d'une pêche au MPO	Tous	- Rapport hebdomadaire sur les activités - Rapport d'incident	Documentation hebdomadaire sauf si une mesure urgente est requise.
---	------	--	--

DIFFUSION DE L'INFORMATION

TYPE DE RENSEIGNEMENTS	CIBLE	SOURCE
1. Communication d'annonces d'ouverture et de fermeture et de renseignements afférents effectuée par la radio à très haute fréquence ou par publication d'avis dans la zone sous contrat	Toutes les parties intéressées/groupes de clients	Pêches et Océans Canada
2. Réponse aux demandes d'information de toutes les parties intéressées/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 et 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 indiquées.
2. Construire et maintenir les sentiers d'accès.
3. Appuyer les activités locales de mise en valeur des salmonidés conformément aux directives de l'autorité technique.
4. Fournir des photos et des échantillons biologiques appropriés et en temps opportun pour les rapports et les analyses effectués par d'autres.
5. Présenter des observations, de la documentation et des déclarations précises concernant toute activité qui semble enfreindre la *Loi sur les pêches* et ses règlements aux employés de Conservation et Protection (MPO).
6. En complément des responsabilités de la gestion des pêches, aider Conservation et Protection avec la collecte et la sauvegarde des preuves à l'appui afférentes aux enquêtes pour l'application de la loi.
7. Offrir de l'hébergement et des repas convenables, y compris des couchettes supplémentaires, pour les employés ou les observateurs du ministère.
8. Respecter toutes les normes de santé et de sécurité applicables.
9. Veiller à ce que les adeptes de la pêche et/ou les groupes de clients soient bien informés sur les politiques, les règlements, les avis à l'industrie, les plans de pêches, etc.
10. Déployer et récupérer les observateurs des pêches lorsque le gestionnaire de programme l'exige.

Emplacement de la zone d'observation

- **Cours inférieur du détroit de Johnstone et bras de mer continentaux (bras de mer Phillip et port Topaze)**

Tous les travaux doivent être réalisés sur place à bord des navires de l'entrepreneur (bateau et yole) ou à pied dans le secteur de gestion des pêches du Pacifique 13. L'entrepreneur doit être en mesure de demeurer à bord de son navire pendant de nombreux jours dans des régions éloignées et dans des conditions météorologiques ou



des situations d'urgence. Des activités de surveillance des prises de la pêche commerciale seront vraisemblablement organisées dans les sous-secteurs 13-6 à 13-11 et 13-26 à 13-29 du secteur de gestion des pêches du Pacifique 13. L'entrepreneur pourrait devoir réaliser des activités de surveillance des prises dans l'ensemble des secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique 12 et 13 selon les directives de l'autorité technique de la surveillance des prises.

Voici les réseaux hydrographiques à surveiller (entre autres) :

Ruisseau Clearwater
Ruisseau Frazer
Ruisseau Menzies
Rivière Phillips
Ruisseau Read
Ruisseau Willow

Obligations du MPO

Le MPO fournira les formulaires, les programmes électroniques et les documents de référence suivants, s'il y a lieu.

- Modèle du rapport hebdomadaire sur les activités
- Modèle de rapport d'incident
- Calendrier d'inspection des cours d'eau
- Registres d'inspection des cours d'eau
- Registres de surveillance des prises
- Une copie de la *Loi sur les pêches* et des règlements connexes pertinents
- Une liste du personnel du MPO et des personnes-ressources des contrats dans le secteur sous contrat
- Une copie de chaque plan de gestion intégrée des pêches du saumon de la côte sud de 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 et 2020-2021, en 2021-2022.
- Une copie de la version actuelle du synopsis du Règlement sur la pêche en eau douce de la Colombie-Britannique
- Programme électronique d'inspection des cours d'eau (applicable à la patrouille)

Les formulaires de collecte des données doivent être remplis en suivant les instructions détaillées fournies à l'entrepreneur au cours du séminaire de formation annuel.

Obligations de l'entrepreneur

Voici ce que l'entrepreneur ou l'exploitant du navire doit avoir en sa possession et entretenir et ce pour quoi 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 (PPS) ou permis de possession et d'acquisition d'armes à feu (PPA)
- Couverture de la Commission des accidents du travail (CAT) ou une couverture équivalente pour le propriétaire/l'exploitant d'un navire ou d'un véhicule commercial utilisé pour exécuter le contrat conclu avec le MPO
- Une couverture de la CAT pour les exploitants et les employés (matelots de pont) conformément à la loi
- Formation sur les eaux vives
- Formation sur les précautions à prendre relativement 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 du MPO. Les entrepreneurs et leurs employés associés doivent avoir une apparence propre et soignée en tout temps pendant le contrat avec le MPO.

Langue de travail

Anglais essentiel

Exigences relatives aux navires et à l'équipement

Les travaux seront effectués à bord d'un bateau, d'une yole, à la nage ou à pied dans l'ensemble des secteurs de gestion des pêches du Pacifique 12 et 13. L'entrepreneur doit disposer d'un navire afin d'effectuer des activités de surveillance des prises et d'évaluation des cours d'eau.

Exigences relatives aux navires et à l'équipement :

- Navire d'une longueur minimale de 7,62 m (25 pi)
- Radar
- Sondeur
- Boussole
- Aide à la navigation par GPS
- Moteur diesel/à essence
- Vitesse de croisière minimale de 8 nœuds
- Caméra
- Fusils de chasse pour la protection contre les ours
- Hébergement pour au moins un observateur/un employé du MPO
- Radio marine à très haute fréquence à bord du navire
- Radio portative, programmable et à très haute fréquence, capable de recevoir et de diffuser des fréquences du MPO.
- Téléphone satellite portatif et/ou une radiobalise de localisation des sinistres/radiobalise individuelle de repérage
- Scie à chaîne
- Ordinateur – système d'exploitation Windows

Identification des navires

Au cours de la période visée par le contrat, l'entrepreneur pourrait être tenu d'afficher sur le navire un autocollant du MPO fourni par celui-ci. L'autocollant doit être fixé à un panneau et retiré 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).

Délivrance d'une licence

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 devra assumer les frais imposés par ces lois ou règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Services d'observation en mer du saumon La zone du détroit de Johnstone et des bras de mer continentaux

	CHARTER NAME	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS PAR ANNÉE	TARIF JOURNALIER \$ Janvier 1 to Décembre 31, 2018	TARIF JOURNALIER \$ Janvier 1 to Décembre 31, 2019	TARIF JOURNALIER \$ Janvier 1 to Décembre 31, 2020	TARIF JOURNALIER \$ Janvier 1 to Décembre 31, 2021	TARIF JOURNALIER \$ Janvier 1 to Décembre 31, 2022
Upper Johnstone Strait	Knight, Call, Bute et Ramsay	60-80					
	Voici les réseaux hydrographiques à surveiller (entre autres) : Rivière Fulmore, Ruisseau Cumsack, Rivière Homathco, Rivière Orford, Rivière Quatam						
Middle Johnstone Strait	bras de mer Loughborough et chenal Wellbore	40-60					
	Voici les réseaux hydrographiques à surveiller (entre autres) : Rivières Adam et Eve, Ruisseau Amor de Cosmos, Ruisseau Grassy, Ruisseau Gray, Rivières Salmon et White, Ruisseau Wortley						
Lower Johnstone Strait	bras de mer Phillip et port Topaze	40-60					
	Voici les réseaux hydrographiques à surveiller (entre autres) : Ruisseau Clearwater, Ruisseau Frazer, Ruisseau Menzies, Rivière Phillips, Ruisseau Read, Ruisseau Willow						



ANNEXE « C » CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE AU TRAVAIL

EN LIEN AVEC : Services d'observation en mer du saumon La zone du détroit de Johnstone et des bras de mer continentaux

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

ADRESSE DU CABINET MÉDICAL

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE



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'est-à-dire le 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 la liste d'équipement obligatoire).

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 _____

Traceur

Sonar _____

Loran

Boussole _____

GPS

Téléphone cellulaire _____

Autotel _____

Téléphone satellite _____

Sondeur _____

Ordinateur _____

Treuil _____

Scie à chaîne _____

Remorque à bateau _____

Fusil de chasse/carabine _____

Caméra _____



Yole avec 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.)

Nom du chef de bord

a) Études :

- Années d'études primaires et secondaires terminées avec succès :
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

- Études postsecondaires : Nombre d'années terminées

Titre du diplôme/grade

Spécialisation

Établissement d'enseignement

- Décrire les expériences antérieures qui peuvent remplacer ou rehausser les études mentionnées ci-dessus :



- Décrire brièvement les autres formations afférentes aux études exigées pour le poste sollicité (p. ex., secouriste industriel, mécanicien de machinerie lourde, carte de qualification en navigation, etc.)

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



c) Décrivez brièvement votre expérience dans les domaines suivants :

1) Navigation

2) Pêches commerciales

3) Pêches des Premières Nations

4) Pêches sportives



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



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 obtenu un certificat, 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'annexe E comprend une liste des certificats obligatoires en matière de formation pour un contrat de service d'observation en mer.**



7. PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit fournir à Pêches et Océans Canada un plan de santé et de sécurité détaillé qui décrira la façon dont toutes les lignes directrices de la CAT et de l'assureur 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 possible qui touchent tous les aspects de votre plan de sécurité, notamment les personnes à joindre en cas d'urgence, la procédure d'avis/d'enregistrement, etc.

Signature du chef de bord (principal)

Signature du ou des propriétaires enregistrés

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

**ASSUREZ-VOUS DE FOURNIR TOUS LES
RENSEIGNEMENTS ET TOUS LES DOCUMENTS
JUSTIFICATIFS DEMANDÉS!**



ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Offre à commandes – Surveillance des prises dans les cours supérieur, central et inférieur du détroit de Johnstone

PROPOSITIONS :

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

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

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans les présentes. Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles satisfont à toutes les exigences obligatoires pour être retenues aux fins d'évaluation ultérieure. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

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



EXIGENCES COTÉES :

<p>C1 Détails du navire (10 points)</p> <p>C2 Détails de l'équipement (10 points)</p> <p>C3 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>C4 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>C5 Expérience comme chef de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Compétences en navigation (2 points) b) Pêches commerciales (2 points) c) Pêches autochtones (2 points) d) Pêche récréative (2 points) e) Évaluation d'un stock (2 points) <p>C6 Chef de bord – études et formation (10 points) (par exemple, énumérer les certifications, les diplômes, etc.)</p> <p>C7 Autre expérience pertinente (10 points)</p>	<p>C1 et C2 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 certaines ressources font défaut (4) Détails absents ou totalement inadéquats (0)</p> <p>C3 et C4 – Années d'expérience 10 ans ou plus (10) De 6 à 9 ans (7) De 2 à 5 ans (4) Moins de 2 ans (0)</p> <p>C5 – Pour chaque élément (maximum de 2 points) Oui (2) Non (0)</p> <p>C6 - Accorder 2 points pour chaque certificat, diplôme ou grade d'un établissement postsecondaire dans un domaine lié au travail d'observation, jusqu'à concurrence de 10 points.</p> <p>C7 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) : maximum de 70 points (minimum de 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). Dans le cas des autres propositions recevables sur le plan technique, les points pour le coût seront attribués au prorata.

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

MÉTHODE DE SÉLECTION :

Les soumissionnaires dont la proposition est jugée conforme seront classés en 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 soit 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 les propositions ont été jugées recevables sur le plan technique, seront tenus en réserve sur une liste de fournisseurs de services qualifiés ayant montré de l'intérêt. Si le Ministère a besoin par la suite d'autres services d'observation, et qu'aucun détenteur d'offre à commandes de la zone d'observation concernée ne peut répondre à ce besoin, les soumissionnaires qui se trouvent sur la liste qualifiée se verront demander s'ils souhaitent présenter un prix. Les soumissionnaires intéressés devront éventuellement démontrer qu'ils satisfont toujours aux exigences. La liste sera utilisée jusqu'au 31 décembre 2022.