



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet MPO- Navire de pêche commerciale	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6081-180004/A	Date 2018-06-14
Client Reference No. - N° de référence du client F6081-180004	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-010-7104	
File No. - N° de dossier OLZ-8-41036 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-03	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Connolly, Carolyn	Buyer Id - Id de l'acheteur olz010
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-5396 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SCIENCE OCEANS&ENVIR.BR. NAFC BLDG WHITE HILLS BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT.....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	15
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	17
ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19
ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
ANNEXE « E » DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS	24

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada attribuera un contrat pour un navire de pêche commerciale à l'intention du ministère des Pêches et des Océans (MPO). MPO souhaite avoir recours à un grand navire de pêche pour effectuer une recherche scientifique et prélever des échantillons biologiques. Le navire privilégié sera plus long que 65 pi, sera doté d'un permis valide de catégorie « division 3L-3N de l'OPANO » et aura un capitaine possédant de l'expérience de la pêche commerciale, notamment des poissons de fond et du crabe des neiges.

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 dans la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les 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;

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires [À remplir par le soumissionnaire avec la soumission]

Les soumissionnaires doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes. Les soumissionnaires qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront jugés non conformes et seront donnés aucune autre considération.

Les soumissionnaires DOIVENT démontrer dans leur dossier de soumission qu'ils respectent tous les critères obligatoires, y compris TOUTES les exigences énoncées dans l'énoncé des travaux qui fait partie de l'annexe « A ».

Le navire devra être disponible lors des trois périodes d'échantillonnage, chacune d'une durée de 8 à 12 jours, qui se dérouleront dans la période juillet à octobre.

Rencontré? (oui ou non) _____

Le navire doit suivre la méthode d'échantillonnage proposée pour capturer des crabes des neiges conformément au relevé d'après-saison sur le crabe des neiges de l'industrie de la pêche. Le plan d'échantillonnage doit être fourni au moment de l'attribution du contrat.

Rencontré? (oui ou non) _____

Les responsables des navires doivent disposer de certificats d'inspection valides de Transports Canada, être titulaires d'un permis de pêche valide de catégorie « division 3L de l'OPANO » et remplir le formulaire de soumission pour l'affrètement d'un navire (voir l'annexe 1 de l'énoncé des travaux ci-joint qui fait partie de l'annexe «A».)

Rencontré? (oui ou non) _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.2.3.1.1. Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les deux (2) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2019 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de un (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Carolyn Connolly
Principal Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

The John Cabot Building
10, Barter's Hill
Boîte postale 4600
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: (709) 772-5399
Télécopieur: (709) 772-4603
Courriel: carolyn.connolly@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat sera nommé à l'adjudication du contrat.

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

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur [Compléter avec le soumission]

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

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

6.6 Divulgateur 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B » Base de Paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* [A0285C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Instruments de paiement électronique;
- f) Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) Annexe « E », Dispositions relatives à l'intégrité;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D ».
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'énoncé des travaux détaillé est joint et constitue la présente annexe.

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Établissement des prix :

- Prière de fournir des prix pour tous les articles sinon la proposition sera jugée non recevable.
- La taxe de vente harmonisée est en sus et ne doit pas faire partie de l'établissement des prix ci-dessous.
- **NOTE IMPORTANTE AUX SOUMISSIONNAIRES:
SOUMISSIONNAIRES DOIVENT REMPLIR LE TABLEAU DE PRIX UNITAIRE CI-DESSOUS.
SOUMISSIONNAIRES NE DOIVENT PAS CRÉER UN TABLEAU DE PRIX UNITAIRE
SEPARÉ. DÉFAUT DE REMPLIR LE PRIX UNITAIRE FOURNIS SERA RENDRE
SOUMISSION NON CONFORME ET AUCUNE AUTRE CONSIDERATION NE SERA DONNÉ.**

Article	Description	Qté	Prix unitaire par jour, taxes en sus
1	Un grand navire de pêche pour effectuer une recherche scientifique. Le début de la recherche est prévu à la fin de juillet. La recherche prendra fin en octobre 2018. Elle inclura trois sorties des navires, chacune d'une durée approximative de 10 jours.	Par jour (Prix par jour pour le navire. Tous les frais inclus.)	_____ \$

Année 2 (Optionnel) : 2019

Article	Description	Qté	Prix unitaire par jour, taxes en sus
1	Un grand navire de pêche pour effectuer une recherche scientifique. Le début de la recherche est prévu en juillet 2019. La recherche prendra fin en octobre 2019. Elle inclura trois sorties des navires, chacune d'une durée approximative de 10 jours.	Par jour (Prix par jour pour le navire. Tous les frais inclus.)	_____ \$

Année 3 (Optionnel) : 2020

Article	Description	Qté	Prix unitaire par jour, taxes en sus
1	Un grand navire de pêche pour effectuer une recherche scientifique. Le début de la recherche est prévu en juillet 2020. La recherche prendra fin en octobre 2020. Elle inclura trois sorties des navires, chacune d'une durée approximative de 10 jours.	Par jour (Prix par jour pour le navire. Tous les frais inclus.)	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 4 (Optionnel) : 2021

Article	Description	Qté	Prix unitaire par jour, taxes en sus
1	Un grand navire de pêche pour effectuer une recherche scientifique. Le début de la recherche est prévu en juillet 2021. La recherche prendra fin en octobre 2021. Elle inclura trois sorties des navires, chacune d'une durée approximative de 10 jours.	Par jour (Prix par jour pour le navire. Tous les frais inclus.)	_____ \$

Signature du ou des propriétaires inscrits:

Date :

*Remarque : Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat. Les coûts des années d'option seront inclus dans le processus d'évaluation.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

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

ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance responsabilité en matière maritime

1. 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.
2. 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.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant 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.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et des Océans et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours civils avant l'annulation de la police.
 - d. Responsabilité réciproque et 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.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, 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 conformément à 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.

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

-
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
 - o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - p. 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-180004/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz010

N° de réf. du client - Client Ref. No.
F6081-180004

File No. - N° du dossier
OLZ-8-41036

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »
DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- (b) Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- (c) Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Dénomination sociale complète

NEA _____

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AFFRÈTEMENT D'UN NAVIRE POUR LA PÊCHE EXPÉRIMENTALE DU CRABE DES NEIGES DANS LE GRAND BANKS

Pêches et Océans Canada (MPO) cherche à confier à un bateau de pêche commerciale, de préférence plus long que 65 pi (un grand navire de pêche), la tâche d'effectuer de la pêche expérimentale sur le plateau continental de Terre-Neuve-et-Labrador.

1. INTRODUCTION

L'industrie pétrolière et gazière extracôtière qui mène ses activités d'exploration sismique le long de la côte est du Canada a attiré l'attention en raison de l'incidence potentielle sur les pêches, notamment les poissons de fond ainsi que les mollusques et crustacés. En réponse à ces préoccupations, une étude scientifique est prévue pour examiner l'incidence potentielle de l'exploration sismique sur la capturabilité des espèces commerciales associées aux activités d'exploration sismique. L'objectif du projet est d'effectuer de la pêche commerciale expérimentale pour attraper des poissons de fond et des crabes des neiges en employant diverses méthodes de pêche. Ces méthodes comprennent le casier à crabes, les parcs en filet sur filières, le filet maillant, le casier à morue (fourni) et possiblement le chalut à poisson de fond. Cet énoncé de travail décrit les exigences du projet.

Les renseignements recueillis pendant cette étude seront utilisés pour fournir aux organismes de réglementation ainsi qu'à l'industrie de la pêche, pétrolière et gazière des conseils scientifiques sur les effets biologiques des activités d'exploration sismique sur la capturabilité commerciale des espèces commerciales.

2. PORTÉE DU TRAVAIL

Le Ministère souhaite avoir recours à un grand navire de pêche pour effectuer une recherche scientifique et prélever des échantillons biologiques. Le navire privilégié sera plus long que 65 pi, sera doté d'un permis valide de catégorie « division 3L-3N de l'OPANO » et aura un capitaine possédant de l'expérience de la pêche commerciale, notamment des poissons de fond et du crabe des neiges. Un réservoir d'eau de mer réfrigérée sera privilégié, mais ne constitue pas une exigence. Les lieux et les protocoles de pêche seront désignés préalablement par l'autorité scientifique du MPO (le nom sera fourni au moment de l'adjudication du contrat).

Les relevés ont pour principal objectif d'exécuter l'échantillonnage scientifique et la collecte de données scientifiques en conformité avec le protocole établi par l'autorité scientifique. Le début de la recherche est prévu à la fin de juillet. La recherche prendra fin en octobre 2018. Elle inclura trois sorties des navires, chacune d'une durée approximative de 10 jours. L'étude prendra place dans la partie nord-est du Grand Banc de Terre-Neuve près de la limite de 200 milles du Canada. Deux zones d'étude à approximativement 50 à 70 km l'une de l'autre seront choisies pour les activités de pêche.

Tout le matériel nécessaire pour les activités régulières de pêche commerciale du crabe doit également être fourni (corde, vire-casier hydraulique, table de tri, appâts, casiers, expérience et expertise de la pêche, etc.). Les casiers devront être dispersés de manière similaire aux activités de pêche commerciale. De plus, de la pêche aux poissons de fond additionnelle sera effectuée au gré des occasions à l'aide de lignes et hameçons et de filets maillants qui seront fournis par le navire affrété. Une méthode d'utilisation de ces engins de pêche devra être fournie. Le MPO fournira des casiers à morue qui pourront être lancés en mer et repêchés en utilisant un vire-casier à crabe, comme cela se fait dans la pêche au crabe.

Le MPO fournira le personnel scientifique à bord et procurera le matériel scientifique nécessaire pour effectuer le travail. Les responsables du navire affrété doivent fournir tous les accommodements nécessaires au personnel scientifique ainsi que l'équipement électronique et toute autre pièce d'équipement indiquée dans le présent énoncé de travail.

St. John's est généralement le point le plus proche de la zone visée. Le navire pourrait devoir partir de St. John's pour chacune des sorties, mais les endroits situés à proximité seront pris en considération.

3. EXIGENCES GÉNÉRALES

Le navire devra être disponible lors des trois périodes d'échantillonnage, chacune d'une durée de 8 à 12 jours, qui se dérouleront dans la période juillet à octobre. Idéalement, la première sortie se tiendra à la fin de juillet ou au début d'août; la deuxième, en septembre; et la troisième, en octobre. Les sorties dépendront des périodes de relevés sismiques; une certaine flexibilité est exigée.

Le navire affrété doit fournir les repas et l'hébergement pour l'ensemble du personnel scientifique et des membres d'équipage.

L'entrepreneur doit assumer TOUS les coûts de fonctionnement (carburant, calmar à utiliser comme appât, nourriture, etc.) nécessaires pour respecter l'ensemble des exigences de la présente entente.

Le navire doit suivre la méthode d'échantillonnage proposée pour capturer des crabes des neiges conformément au relevé d'après-saison sur le crabe des neiges de l'industrie de la pêche. Le plan d'échantillonnage doit être fourni au moment de l'attribution du contrat.

Le navire devra également héberger au moins 3 membres du personnel scientifique, en plus des membres d'équipage du navire.

Pendant la période d'affrètement, l'équipage du navire affrété va aider le personnel scientifique à effectuer toutes les activités de collecte de données et d'échantillonnage.

L'entrepreneur devra participer au chargement des fournitures avant le début du relevé expérimental et au déchargement des fournitures à la fin du relevé.

L'entrepreneur accepte de laisser des inspecteurs indépendants examiner les engins de pêche pour garantir que ceux-ci continuent de satisfaire aux caractéristiques requises.

Le capitaine consignera toutes les informations relatives aux activités de pêche (date/heure/lieu/profondeur/température, etc.) ainsi que sur tous les déploiements d'équipements scientifiques, qui seront remises à l'autorité scientifique.

4. EXIGENCES RELATIVES AU NAVIRE

Les responsables des navires doivent disposer de certificats d'inspection valides de Transports Canada, être titulaires d'un permis de pêche valide de catégorie « division 3L de l'OPANO » et remplir le formulaire de soumission pour l'affrètement d'un navire (voir l'annexe 1).

Le navire doit être en état de navigabilité.

1. Le navire doit être certifié pour mener en toute sécurité des activités de pêche aux poissons de fond et au crabe des neiges au Canada.
2. Un pont pouvant porter et utiliser 200 casiers ainsi que des filets maillants et des lignes et des hameçons pour la pêche expérimentale est exigé.
3. Le moteur du navire doit être en bon état de marche.
 - a. La capacité en carburant minimale du navire doit être suffisante pour lui permettre de mener ses opérations tout en étant conforme aux exigences en matière de carburant s'appliquant lors de conditions météorologiques défavorables.
4. Tous les engins et l'équipement doivent être en bon état. Le navire devra posséder le gréement complet pour la pêche du crabe des neiges et des poissons de fond, notamment :
 - a. Vire-casier hydraulique
 - b. Traits de filets
 - c. Palangre
 - d. Il faut envisager d'utiliser un chalut à panneaux au besoin. À l'heure actuelle, un chalut à panneaux n'est pas une exigence, mais certainement un atout.
5. Le navire utilisé pour ce projet devra comprendre 200 casiers à crabes qui seront déployés en 20 « chapelets » de 10 casiers.
6. Chaque flottille devra posséder une ancre ou un poids sur l'orin de bouée avant le premier casier à crabes.
7. Le navire utilisé pour ce projet devra posséder 6 baquets (de 200 à 300 hameçons par baquet) de lignes et de hameçons par chalut.
8. Le navire devra être équipé de 6 filets maillants qui conviennent à la morue franche.
9. Une zone sur le pont pouvant accueillir l'équipement d'échantillonnage, y compris une table de tri (1,5 m x 1,5 m) pour l'échantillonnage biologique. La ou les zones de travail sur le pont doivent être libres de mécanismes en fonctionnement, d'équipement, d'obstructions verticales (p. ex. hiloires d'écouille) et de dispositifs d'arrimage.
10. Les responsables du navire doivent fournir une zone de travail de niveau acceptable de niveau où les crabes des neiges et les poissons seront mesurés et marqués.
11. Ils doivent également offrir un éclairage adéquat du pont pour l'échantillonnage biologique effectué pendant la nuit.
12. Un espace de travail couvert (pont-abri) est exigé et l'aire du pont sera largement utilisée pour l'échantillonnage en mer.
13. L'entrepreneur doit fournir un espace intérieur pour entreposer et nettoyer le matériel ainsi que pour télécharger les données des équipements électroniques.

14. Le navire affrété devra aussi fournir un logiciel de traçage et un ordinateur de navigation.
15. Un secteur protégé du pont, tel qu'un abri, est exigé pour l'échantillonnage biologique (zone d'échantillonnage totale requise : 1,4 m x 6,0 m).
16. Une prise électrique (110/115 V CA) près de la zone de travail sur le pont. Au besoin, il peut s'agir d'une installation temporaire.
17. Un espace d'entreposage au sec mesurant au moins 5,4 m³ (190 pi³) pour y entreposer les fournitures scientifiques.
18. Un boyau sur le pont pour l'arrosage à l'eau de mer de la table de tri et de l'équipement d'échantillonnage. Un interrupteur de marche et d'arrêt devra être à portée de main.
19. Une grue pouvant lever ½ tonne pour la manipulation du matériel d'échantillonnage et des amarrages est exigée. Le système de grue doit être en mesure de monter et de descendre des emballages avec poids de chaîne (250 lb) n'importe où le long de l'axe longitudinal du pont de travail. Un système de convoyeur approprié peut représenter une solution de rechange.
20. Il faut pouvoir accéder à une table à carte appropriée et l'utiliser.
21. Un comptoir réservé au travail au sec, mesurant au moins 0,6 m x 2,4 m (2 pi x 4 pi) avec des prises électriques adjacentes de 110/115 volts sur la passerelle, pour l'installation des ordinateurs personnels, des imprimantes, des GPS et des instruments électroniques de mesure fournis par le gouvernement.
22. De la glace sèche sera transportée en mer. Elle sera entreposée dans des boîtes à cet effet (fournies par le MPO), et non dans un congélateur. La glace sèche doit être entreposée de manière à ce qu'elle ne présente pas de danger pour la sécurité du personnel (risque d'asphyxie, puisque le CO₂ est plus dense que l'air s'il est stocké dans un congélateur).
23. Un congélateur (-20 °C) d'une capacité minimale de 0,57 m³ (20 pi³), à l'exclusion de l'espace d'entreposage des approvisionnements du navire, devra être fourni pour l'entreposage des échantillons et des fournitures scientifiques. Le congélateur doit être raisonnablement accessible en toute sécurité à partir du pont et être continuellement à la disposition du personnel scientifique.
24. L'approvisionnement en eau potable doit être suffisant pour les besoins du navire et du personnel (y compris pour les douches et la lessive), et ce, pour l'ensemble du personnel pendant environ dix jours.
25. Le navire doit être ballasté de façon à ce qu'il tienne bien la mer pendant la durée de l'affrètement. Le carburant utilisé pour le ballastage ne doit pas être comptabilisé dans l'estimation de l'autonomie en carburant du navire.
26. Au cours des 12 derniers mois, le navire doit avoir été utilisé activement pendant un mois pour des activités de pêche commerciale.
27. Espace de travail suffisant pour tout le personnel et l'équipement à bord (capitaine, équipage et personnel scientifique).
28. Nourriture et hébergement convenables pour tout le personnel à bord (capitaine, équipage et personnel scientifique surnuméraire).

5. EXIGENCES CONCERNANT L'ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE

L'équipement suivant doit être installé et fonctionnel :

1. Radios :
 - a. Deux postes VHF
 - b. Deux postes à bande latérale unique dont un est synthétisé dans la bande 2-18 MHz.
 - c. Un système permettant de passer à une alimentation en électricité par batterie pour les radios en cas d'interruption de l'approvisionnement normal.
2. Traceur (table traçante ou écran à tube cathodique) avec une capacité de traiter les données de traçage de GPS.
3. GPS (système de positionnement global) – deux unités au minimum ayant au moins une capacité séquentielle de six canaux pour suivre les satellites.
4. Radar – Deux unités ayant une portée minimale de 77,2 km (48 milles).
5. Sondeurs : Unité couleur d'une portée minimale de 500 m (250 brasses) qui fonctionne dans la bande 38-50 kHz et dans une bande de secours.
6. Inmarsat C capable d'envoyer et de recevoir des courriels et téléphone cellulaire.

6. EXIGENCES CONCERNANT L'ÉQUIPAGE

L'équipage doit avoir de l'expérience de toutes les facettes de la pêche commerciale de nombreuses espèces de poisson, notamment la morue franche, d'autres poissons de fond et le crabe des neiges. Les membres de l'équipage doivent également posséder de l'expérience en pêche commerciale et sont tenus d'effectuer cette tâche. Les techniciens du MPO travailleront sur le pont pour traiter et échantillonner les prises, mais ils ne participeront pas nécessairement de façon directe aux activités de pêche.

1. Le capitaine doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience de la pêche du crabe à titre de capitaine d'un navire de taille comparable dans les eaux au large de la côte de Terre-Neuve-et-Labrador et au moins cinq (5) ans d'expérience totale de la pêche à titre de capitaine.
2. Le capitaine doit être capable d'employer l'équipement de navigation et de détection de poissons moderne.
3. L'équipage doit au moins compter un capitaine, un pêcheur principal, un pêcheur-ingénieur et un pêcheur-cuisinier. **Tout membre d'équipage proposé qui se désiste doit être remplacé par un membre d'équipage d'expérience comparable et approuvé par l'autorité de projet avant le début de l'affrètement.**
4. Il incombe au capitaine de prendre les décisions définitives à l'égard des opérations tout en tenant compte de la santé et de la sécurité de son équipage, des surnuméraires et du navire. Il a le droit, en tout temps, de refuser d'effectuer toute manœuvre qu'il juge non sécuritaire.
5. Le pêcheur principal doit avoir au moins trois (3) ans d'expérience en pêche du crabe.

6. Il faut communiquer avec tous les navires maritimes dans la zone ciblée et déterminer les secteurs fréquentés par des navires de pêche ou des engins de pêche afin d'assurer un évitement mutuel pendant le déroulement des opérations.
7. Il faut garder un journal détaillé de toutes les activités dans le journal de bord, qui sera remis aux autorités scientifiques à la fin du relevé ou peu de temps après. Cela inclut les positions GPS et les marques pour le déploiement des engins de pêche et de l'équipement scientifique.
8. Le propriétaire/l'exploitant du navire doit détenir un permis de pêche commerciale pour la division 3L de l'OPANO.
9. Le pêcheur-ingénieur et le pêcheur-cuisinier doivent avoir au moins deux (2) ans d'expérience de la pêche commerciale et de l'aide à la réparation des engins.
10. En plus de l'expérience de pêche requise, le pêcheur-cuisinier doit avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience de la planification et de la préparation quotidienne de trois repas pour l'équipage.
11. Dans le cas du capitaine et du pêcheur principal, de l'expérience des relevés de recherche est souhaitable.

7. PERSONNEL SCIENTIFIQUE FOURNI AVEC LE NAVIRE AFFRÉTÉ

Les scientifiques du MPO mèneront les activités de collecte de données pendant l'étude.

1. Un technicien/scientifique du MPO à bord sera désigné scientifique en chef des relevés. Cette personne sera responsable de la mise en œuvre de l'itinéraire et de l'échantillonnage, de la conformité aux modalités de l'affrètement, de l'utilisation des captures ainsi que de la conduite et du rendement des techniciens à bord du navire.
2. Le capitaine du navire doit fournir au scientifique en chef des relevés un accès à l'équipement de communication du navire en tout temps, sur demande.

8. PROCÉDURES D'EXPLOITATION

Le capitaine et le scientifique en chef prélèveront des échantillons à tous les postes. Un journal détaillé de l'emplacement de toutes les calées et des données associées sera rédigé sous forme électronique, et les postes écrits, dans un journal. L'emplacement, l'heure, le numéro de la calée, la profondeur, le type d'instrument (récepteur acoustique, courantomètre, microphone, sonde CTP, balise de synchronisation) ou le type de calée de pêche (expérience sur la mortalité, expérience sur les crabes à carapace molle, calée d'après-saison, calées témoin, calées expérimentales).

Lorsque le capitaine ne requiert pas leur aide pour les opérations du navire, les membres de l'équipage doivent épauler l'équipe de scientifiques à bord à traiter les prises et à obtenir des données biologiques. Le personnel scientifique peut demander au capitaine d'aider à la tenue des registres de navigation et de pêche.

Toutes les prises doivent être remises à l'eau, vivantes, dans la zone de capture, de la manière la moins dommageable possible.

À la fin de l'affrètement, l'entrepreneur est responsable du nettoyage en profondeur et du lavage de tous les engins de pêche. Tous les filets doivent être solidement mis en balles avec de la corde et bien empilés. Le capitaine et son équipage doivent faire preuve de la prudence nécessaire et suivre les procédures de sécurité indiquées par le scientifique en chef afin d'éviter que du matériel ou de l'équipement scientifiques ne soit perdu ou endommagé. Le gestionnaire de projets présentera par écrit certaines consignes de manipulation sécuritaire à l'endroit du capitaine. Les coûts des réparations ou du remplacement du matériel scientifique, découlant de la négligence du personnel malgré les instructions et consignes, peuvent être retenus du paiement pour affrètement.

L'entrepreneur est responsable de tous les frais d'exploitation du navire.

Protocoles de relevé et d'échantillonnage

Les activités de pêche au crabe devront refléter ce qui se fait pour les études scientifiques en collaboration avec l'industrie. Des flottilles de casiers à crabes seront déployées en « chapelets » de 10 casiers. **La durée d'immersion sera d'au moins 12 heures.** Une durée d'immersion trop longue peut invalider les données prélevées; il est donc important de récupérer les engins le plus rapidement possible, mais pas avant la limite de durée d'immersion de 12 heures. Chaque poste extracôtier (environ 20 chapelets) sera échantillonné à l'aide d'une flottille de 10 casiers. Tous les casiers commerciaux auront un maillage de 5,5 po. Les casiers seront installés à intervalles de 20 brasses le long de chaque flottille et appâtés de manière uniforme avec 3 livres de calmar embrochés à la file. Un poids ou une ancre doit être fixé à la corde de récupération 15 brasses avant le premier casier et 15 brasses après le dernier casier. Il est interdit d'utiliser des casiers supplémentaires sur chaque flottille à titre de poids.

Le jour où les casiers sont remontés, les pêcheurs **doivent** aider les échantillonneurs en dépouillant les crabes de chaque casier et en consignait les données biologiques pour assurer la collecte adéquate des données. Tous les renseignements biologiques doivent être prélevés à partir de chaque poste individuel avant de passer au site suivant. Les échantillonneurs formés recueilleront les données sur les crabes mâles capturés dans le casier numéro **trois**. Si ce casier n'offre clairement pas de résultat (p. ex. dommages importants au casier, casier ouvert), le casier **commercial** suivant avec une prise sera échantillonné à la place. Les données biologiques collectées sur chaque crabe mâle du casier trois incluront, notamment, la mesure de la largeur de la carapace et l'observation de la condition de la carapace, la présence de la maladie du crabe amer, les dommages à la carapace et la perte nouvelle/ancienne de patte. Les données biologiques de fréquence de longueur des crabes de la prise de ce casier seront consignées. Les **membres du personnel d'échantillonnage** sont responsables de l'envoi de toutes les fiches remplies du journal et des rapports sur le voyage à leur employeur respectif.

9. SÉCURITÉ

1. Le capitaine du navire est responsable de toutes les questions liées à la sécurité du personnel et du navire et au fonctionnement de l'équipement. Le capitaine doit suivre en tout temps les règles de navigation et les règles de route, que ce soit lors de l'exécution ou de la dérive ou lorsque le navire est au mouillage. Il devra revoir les procédures de sécurité et l'équipement avec l'équipe scientifique au début de chaque étape de l'itinéraire.

2. Le capitaine du navire a la responsabilité de s'assurer qu'un exercice d'entraînement pour le port de combinaisons d'immersion est effectué avant le début de l'expédition.
3. L'entrepreneur doit fournir des radeaux de sauvetage ainsi que des gilets de sauvetage et des combinaisons d'immersion approuvés par la Garde côtière à **tout** le personnel à bord.
4. Une RLS (radiobalise de localisation des sinistres) 406 MHz de catégorie I doit être fixée à l'extérieur du navire de la manière approuvée par la Garde côtière canadienne.
5. Il incombe au capitaine du navire de présenter au MPO un plan de sécurité éprouvé avant la mission.

10. RÉUNION AVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET AVANT L'ÉTUDE

1. Lors de l'attribution du contrat et avant le début de l'affrètement, une rencontre aura lieu pour discuter des questions relatives à l'affrètement et aux relevés. Le gestionnaire du navire, tous les capitaines du navire qui participent à l'affrètement et le membre de l'équipage qui est le principal responsable de l'entretien des engins de recherche doivent être présents à la rencontre. La date et l'heure de la rencontre seront fixées par l'autorité scientifique du MPO et le gestionnaire du navire lors de l'attribution du contrat.
2. Lorsque le relevé sera terminé, une réunion de fin de mission aura lieu. L'objectif de cette rencontre consiste à donner au propriétaire du navire une évaluation du rendement du navire et de son équipage pendant l'affrètement. Au minimum, le gestionnaire du navire doit être présent lors de cette réunion post-affrètement. La date et l'heure de la rencontre seront fixées par l'autorité scientifique du MPO et le gestionnaire du navire une fois le relevé terminé.
3. Le capitaine doit établir un « rapport d'après voyage » soit avant de quitter le navire, soit peu de temps après. Ces rapports aident à combler les manques de communication et à améliorer les services. Le rapport après la campagne doit inclure une copie de tout journal rédigé et de tout fichier de données électroniques enregistré (p. ex. les points de cheminement). Les rapports seront transmis à l'autorité scientifique du MPO.

Expérience comme cuisinier ou membre d'équipage	Expérience du chalutage
comme cuisinier	
comme membre d'équipage	
comme membre d'équipage	
comme membre d'équipage	

Nom du membre d'équipage avec brevets FUM A1, B1 et B2

Nom, adresse et numéro de téléphone.

EMPLACEMENT DU NAVIRE (pour l'inspection) : _____.

***Le capitaine doit être présent au moment de l'inspection.**

4. DESCRIPTION DU NAVIRE :

Numéro d'enregistrement		Consommation de carburant	
Longueur		Année de construction	
Largeur		Matériaux de construction	
Tirant d'eau		Nombre de membres d'équipage (y compris le capitaine)	
Jauge brute		Couchettes (pour l'équipage et le personnel scientifique)	
Jauge au registre		Bateau congélateur (oui/non)	
Nom et type du moteur		Vire-casier à crabe	
Puissance du moteur		Combinaisons d'immersion pour tous les matelots (qté)	
Capacité en carburant		Capacité de charge (tonnes)	
Vitesse de croisière		Capacité de congélation pour les échantillons (en pieds cubes)	
Alimentation électrique			

5. DATE DE L'INSPECTION LA PLUS RÉCENTE PAR LA SÉCURITÉ MARITIME DE TRANSPORTS CANADA

Date _____

(LE SOUMISSIONNAIRE DOIT ÉGALEMENT PRÉSENTER UNE COPIE DU PLUS RÉCENT CERTIFICAT D'INSPECTION DU BATEAU.)

6. ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE DE NAVIGATION ET DE DÉTECTION DE POISSONS :

Équipement	Marque	Modèle
Échosondeurs		
Radar		
Radios		
GPS/traceur		
Autres		