



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB E3C 2M6  
Email - courriel: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Affrètement d'un bateau pour effectuer l'échantillonnage mensuelle de plancton et d'eau à une station fixe dans le sud du golfe du Saint-Laurent (vallée de Shédiac)		<b>Date</b> 23 mai 2019
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-190129		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F4765-190002		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14:00 HAA (heure avancée de l'Atlantique)  <b>On / le :</b> 11 Juin 2019		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Kimberly Walker, Agente principale des contrats <b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	





## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT</b> .....	<b>4</b>
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>7</b>
.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..10	
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
6.7 PAIEMENT .....	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.10 LOIS APPLICABLES.....	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
<b>6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT</b> .....	<b>17</b>
6.13 ASSURANCES G1005C.....	18
<b>6.14 LICENCES</b> .....	<b>18</b>
<b>6.15 CLAUSES DU GUIDE DES CUA</b> .....	<b>18</b>
<b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>19</b>
<b>ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>22</b>
<b>ANNEXE «C» ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE MARITIME</b> .....	<b>23</b>
<b>ANNEXE «D» DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>25</b>
<b>ANNEXE E – FORMULAIRE DE DEMANDE D'AFFRETEMENT D'UN BATEAU</b> .....	<b>26</b>
<b>ANNEXE «F» EXIGENCES OBLIGATOIRES</b> .....	<b>30</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence de sécurité applicable

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

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



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

Le document [2003 \(2018-05-22\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province



ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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

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

**La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.**

**Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.**

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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 Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 12 250,00 \$ (première année) (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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

Si l'annexe « D » 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

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

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

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

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CUA* [A0222T \(2014-06-26\)](#) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 10 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 20 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.



## **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 Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<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 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

#### **5.2.3.2 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

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

#### **5.2.3.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur**

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

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

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

\_\_\_\_\_



- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :
- \_\_\_\_\_
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):
- \_\_\_\_\_
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :
- \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

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

#### 5.2.3.4 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la



fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

**Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?**

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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

---

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

**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 \(2018-06-21\), 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**

Le contrat sera en vigueur dès l'attribution du contrat jusqu'au 31 janvier 2020. Le travail du projet sera effectué entre le 1<sup>er</sup> mai 2019 au 1<sup>er</sup> décembre 2019.

#### **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 2 périodes supplémentaires de 1 années 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 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Les deux périodes de renouvellement optionnelles, si exercées, seront du 1<sup>er</sup> février 2020 au 31 janvier 2021 (12 mois) et du 1<sup>er</sup> février 2021 au 31 janvier 2022 (12 mois).



Le travail de ce projet sera complété entre 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> décembre annuellement. Les dates exactes seront déterminées par le responsable du projet du MPO.

## 6.5 Responsables

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kimberly Walker  
Titre : Agente principale des contrats  
Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

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

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Nom à fournir à l'attribution du marché)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation



proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **6.7 Paiement**

### **6.7.1 Base de paiement**

6.7.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

### **6.7.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C \(2017-08-17\)](#), Limite de prix

### **6.7.3 Paiement Mensuel**

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

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

### **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 MasterCard ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

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

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)  
CP codeur : (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)





**6.8.1.2** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

## **6.9 Attestations 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 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## **6.10 Lois applicables**

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

## **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 (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Assurance Responsabilité en Matière Maritime;
- f) Annexe D, De la Partie 3 - demande de soumissions
- g) Annexe E, Formulaire de Demande D'affrètement de Bateau
- 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 Ombudsman de l'approvisionnement**

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



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

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

### 6.13 Assurances - exigences particulières G1001C

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

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'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.

### 6.14 Licences

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

### 6.15 Clauses du Guide des CUA

#### 6.15.1 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.



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

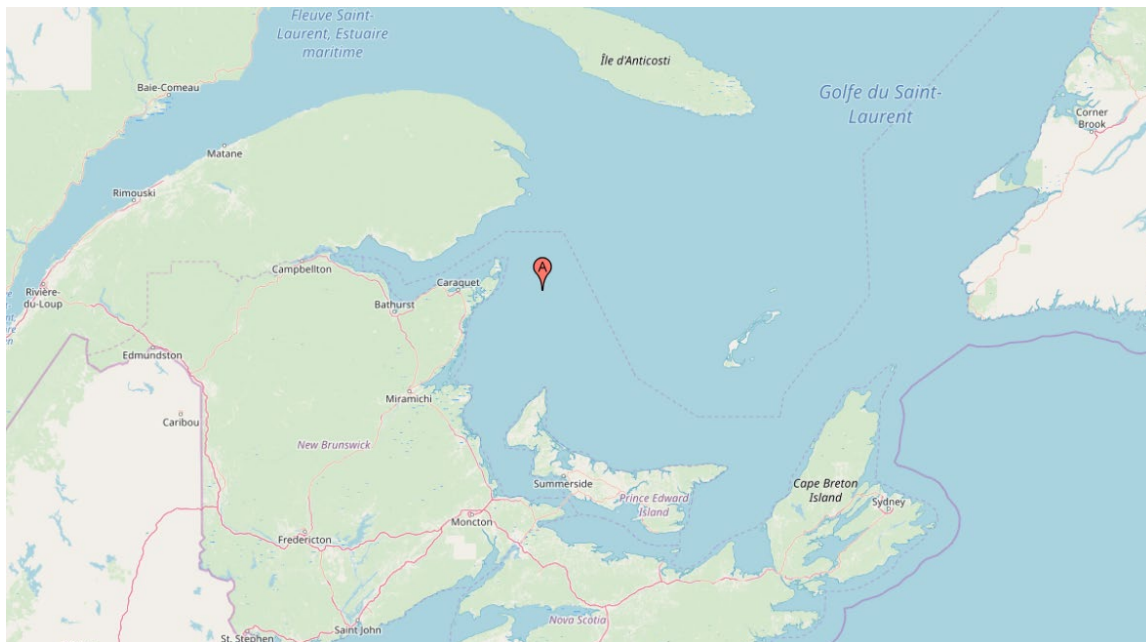
### 1. Portée

#### 1.1. Titre

Affrètement d'un bateau pour effectuer l'échantillonnage mensuelle de plancton et d'eau à une station fixe dans le sud du golfe du Saint-Laurent (vallée de Shédiac).

#### 1.2. Objectif

Demande d'affrètement d'un navire pour effectuer l'échantillonnage de plancton et d'eau à une station fixe dans le sud du golfe du Saint-Laurent (voir carte ici-bas). Le travail demandé inclut l'échantillonnage mensuelle (au 4-6 semaines de mai à novembre) de plancton et d'eau à une station fixe dans la vallée de Shédiac (Longitude W: 64.030, Latitude N: 47.780; profondeur : 84m). L'utilisation d'un treuil portable est requis et sera fournis par le Ministère des Pêches et Océans (MPO). Un (1) ou deux (2) employés (es) accompagneront l'entrepreneur à bord lorsque le travail sera effectué. L'échantillonnage sera complété dans une (1) journée de travail. Une (1) journée de travail est d'un maximum de 14 heures (incluant les voyages de transit).



Station d'échantillonnage fixe dans la vallée de Shédiac (point A).

#### 1.3. Durée du contrat

Dès l'attribution du contrat jusqu'au 31 janvier 2020, avec l'option de renouvellement pour deux (2) périodes d'un an. L'option de renouvellement est à la discrétion du Ministère des Pêches et Océans Canada (MPO).

Les deux périodes de renouvellement optionnelles, si exercées, seront du 1<sup>er</sup> février 2020 au 31 janvier 2021 (12 mois) et du 1<sup>er</sup> février 2021 au 31 janvier 2022 (12 mois).

Le travail de ce projet sera complété entre 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> décembre annuellement. Les dates exactes seront déterminées par le responsable du projet du MPO.



#### **1.4. Zone d'opération contractuelle**

Les travaux seront effectués à une station fixe dans le sud du golfe du Saint-Laurent (voir la carte attachée pour l'emplacement de la station fixe dans la vallée de Shédiac).

## **2. Services requis**

L'entrepreneur doit fournir les services requis par Pêches et Océans Canada pour exécuter le travail en conformité avec les exigences qui suit :

- Le travail à la station fixe sera jugé complété lorsque tous les échantillons nécessaires auront été récoltés. Dans le cadre de ce projet, une journée de travail est définie comme étant un maximum 14 heures de travail (incluant les voyages de transit).
- Les activités en mer comprennent la prise de données, soit l'heure, les positions et la profondeur de la station échantillonnée; le contrôle de la vitesse de bateau (travail à vitesse réduite); assister à remonter le filet de plancton à bord et attacher certains équipement d'échantillonnage sur le treuil. Le MPO sera responsable du transport de l'équipement du quai au MPO à Moncton.

### **2.1. Obligations de l'entrepreneur : Exigences : Navire**

- L'entrepreneur doit s'assurer que le bateau est en bon état de navigabilité, que le moteur principal et tout matériel et appareil utilisés pour opérer les engins de pêche sont en bon état de fonctionnement.
- Le propriétaire du navire doit disposer d'un certificat de voyage de cabotage de classe II ou d'un certificat équivalent qui permet les déplacements à moins de 200 milles marins de la rive.
- Le propriétaire du navire doit maintenir pendant la durée du contrat les certificats, l'équipement et les appareils de sauvetage exigés par la *Loi sur la marine marchande du Canada* et les règlements s'y rattachant.
- Le propriétaire du navire doit posséder un certificat valide d'inspection de sécurité de Transports Canada (pour huit personnes ou plus) pendant la durée du contrat :
  - o Un certificat SIC 29 valide si le navire a une jauge brute inférieure à 150 tonnes;
  - o Un certificat SIC 31 valide si le navire a une jauge brute supérieure à 150 tonnes.Le soumissionnaire doit également présenter une copie du plus récent certificat d'inspection du bateau.
- Le bateau doit mesurer au moins 55' de longueur mais plus de 65'
- Le bateau doit être équipé d'une radio VHF et d'une radio à bandes publiques en bon état de fonctionnement et approuvée par Transport Canada, d'un sondeur, d'un traceur «plotteur», d'un système de positionnement par satellites «GPS», d'un système de navigation Olex/Novatec ou équivalent, d'un radar et d'un téléphone cellulaire et satellite (pour raisons de sécurité).
- Le navire doit disposer un (1) radeau de sauvetage gonflable ou rigide pouvant accueillir au moins huit (8) personnes.

### **2.2. Obligations de l'entrepreneur : Exigences : Capitaine et équipage**

- Il faut un capitaine de bateau et au moins deux (2) membres d'équipage expérimentés pour la durée de ce projet.
- Jusqu'à deux (2) employés (es) du MPO pourront monter à bord pendant la récupération d'une ou plusieurs lignes d'ancres.
- Le capitaine du navire doit posséder au moins un brevet de capitaine de pêche de classe II.



- Le premier lieutenant du navire doit au moins posséder un brevet de capitaine de pêche de classe IV.
- L'entrepreneur doit:
  - a. Indemniser et tenir au courant le Canada contre de toutes réclamations pour perte ou dommage au navire ou à tout autre bien, moteur, engin ou équipement survenant au cours du relevé du présent contrat ainsi que toutes réclamations pour blessures ou dommages causés aux personnes ou aux biens à bord du navire, à l'exception des blessures et dommages causés aux biens des employés ou des mandataires du Canada ;
  - b. Veiller à ce que les activités soient effectuées par des représentants autorisés du Canada, nommés par l'autorité technique scientifique ;
  - c. Veiller à ce que les vêtements de flottaison individuels pour toutes les personnes à bord du navire soient facilement accessibles en tout temps ;
  - d. Interdire la consommation ou la possession de drogues illégales ou d'alcool. Le contrat sera résilié pour manquement si un membre de l'équipage est trouvé sous l'influence de ces drogues ou de substances intoxicantes lorsqu'il est en service.
- Toutes autres activités de pêche commerciale ne devront pas être entreprises pendant la période réservée au projet.

### **2.3. Langue de travail**

Tous les travaux s'effectueront dans la langue française ou anglaise.

### **2.4. Frais de déplacement et de subsistance**

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



**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

Nom du navire : \_\_\_\_\_

L'entrepreneur doit fournir un prix incluant toutes les dépenses pour le travail en mer (dépenses totales par jour, pour un maximum de 7 jours). Aucune dépenses de voyage, repas ou d'accommodations ne seront acceptées par la Couronne.

Prix par jour (maximum de 7 jours; 1 journée de travail = maximum de 14 heures incluant le temps transit aux stations).

Les soumissions devraient inclure tous les coûts de fonctionnement et d'opération du bateau (nourriture pour le nombre correspondant d'équipage et 2 employés (es) du MPO, coûts d'entretien et de réparation du bateau et carburant).

<b>Le travail du projet sera effectué entre le 1er mai 2019 au 1er décembre 2019</b>		
<b>Prix par jour en mer tout compris (a)</b>	<b>Nombres de jours estimé (b)</b>	<b>Prix total tout compris (c) = (a) x (b)</b>
_____ \$	7	_____ \$
<b>Taxes applicables:</b>		_____ \$
<b>Prix total tout compris:</b>		_____ \$

**1e année d'option**

<b>Le travail du projet sera effectué entre le 1er mai 2020 au 1er décembre 2020</b>		
<b>Prix par jour en mer tout compris (a)</b>	<b>Nombres de jours estimé (b)</b>	<b>Prix total tout compris (c) = (a) x (b)</b>
_____ \$	7	_____ \$
<b>Taxes applicables:</b>		_____ \$
<b>Prix total tout compris:</b>		_____ \$

**2e année d'option**

<b>Le travail du projet sera effectué entre le 1er mai 2021 au 1er décembre 2021</b>		
<b>Prix par jour en mer tout compris (a)</b>	<b>Nombres de jours estimé (b)</b>	<b>Prix total tout compris (c) = (a) x (b)</b>
_____ \$	7	_____ \$
<b>Taxes applicables:</b>		_____ \$
<b>Prix total tout compris:</b>		_____ \$

**LE MODE DE PAIEMENT:**

Le paiement sera effectué en deux (2) versements : 1) sous présentation d'une facture lorsque 4 jours de travail ont été complétés et 2) lorsque les 3 derniers jours de travail ont été complétés (maximum de jours de travail : 7).



## ANNEXE « C » ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE MARITIME

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.

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.

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 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.
- 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 Océans Canada 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 trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- d. 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.
- e. 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 « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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

- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;



**ANNEXE E – FORMULAIRE DE DEMANDE D’AFFRETEMENT D’UN BATEAU**

Le navire principal \_\_\_\_\_, numéro de bateau de pêche commerciale \_\_\_\_\_, est par la présente offert à l’affrètement par le(s) soussigné(s) selon les modalités énumérées dans l’énoncé de travail et ci-dessous :

1. Propriétaire (s)

Nom(s)	Adresse	Téléphone

2. Capitaine

Nom	
Adresse	
Téléphone (cellulaire et du bateau)	
Certificats de Fonctions d’urgence en mer (liste)	
Brevet de capitaine	
Expérience liée aux éléments suivants :	
a) Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	
b) La zone de pêche effectuée dans le sud du golfe du Saint Laurent (sGSL)	
c) Navire de relevé proposé pour le présent contrat	

Emplacement du navire (pour l’inspection) : \_\_\_\_\_.

\* le capitaine doit être présent au moment de l’inspection par le MPO science.

3. DATE DE L’INSPECTION LA PLUS RÉCENTE PAR LA SÉCURITÉ MARITIME DE TRANSPORT CANADA: (date) \_\_\_\_\_

**LE SOUMISSIONNAIRE DOIT ÉGALEMENT PRÉSENTER UNE COPIE DU PLUS RÉCENT CERTIFICAT D’INSPECTION DU BATEAU.**



#### 4. Équipage du navire

Membres de l'équipage (mêmes membres pour toute la durée du relevé ou rotation)

Fixe \_\_\_\_\_ Rotation \_\_\_\_\_

<b>Membre d'équipage 1 (obligatoire)</b>	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

<b>Membre d'équipage 2 (obligatoire)</b>	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

<b>Membre d'équipage 3 (obligatoire si rotation)</b>	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	



<b>Membre d'équipage 4 (obligatoire si rotation)</b>	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

5. Description du bateau

Numéro d'enregistrement	
Longueur (pieds)	
Largeur (pieds)	
Tirant d'eau (pieds)	
Jauge brute	
Jauge au registre	
Classe de voyage	
Nom et type de moteur	
Puissance de moteur	
Capacité des réservoirs de carburant (litres/jours, indiquer les deux)	
Capacité en eau douce (litres/jours, indiquer les deux)	
Vitesse de croisière (nœuds)	
Radeaux de sauvetage (type, nombre, capacité de chacun)	
Année de construction	
Matériel de construction	
Douche (s) [indiquer le nombre]	
Toilette (s) [indiquer le nombre]	



6. Équipement électronique du navire

<b>Équipement</b>	<b>Marque</b>	<b>Modèle et spécifications</b>
Sondeur (s)		
Radar 1		
Radar 2		
Radios VHF		
DGPS/traceur		
Logiciel de navigation		
Téléphone satellite		
Système informatique		
Autres		



### ANNEXE «F » EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Pour qu'elles soient retenues aux fins d'une évaluation subséquente, les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

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 après l'inspection effectuée par le MPO.

Les renseignements fournis seront évalués en fonction des critères obligatoires et des critères cotés par point. L'entrepreneur doit donner des exemples précis de ses antécédents professionnels qui s'appliquent aux deux éléments. Pour les besoins de cette proposition, on entend par « expérience » celle que le capitaine et/ou le personnel technique fourni par l'entrepreneur a/ont acquise en exécutant une tâche ou une fonction dont l'objectif était axé sur le critère d'expérience. Les soumissions seront évaluées en fonction de l'information fournie dans la proposition et dans le formulaire de soumission pour affrètement dûment rempli, et en fonction de toute inspection jugée nécessaire.

Les soumissionnaires répondant aux critères obligatoires seront avisés de leur classement et le navire gagnant fera l'objet d'une inspection après la clôture de l'appel d'offres. Si le soumissionnaire classé en premier ne réussit pas l'inspection, le soumissionnaire classé en deuxième rang sera contacté pour céder une inspection et ainsi de suite

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

#### EXIGENCES IMPÉRATIVES DÈS LA PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION :

**Votre proposition DOIT clairement indiquée que vous rencontrez aux exigences impératives suivantes. Les propositions qui n'indiquent pas les informations suivantes seront rejetées automatiquement.**

Exigences minimales visant le capitaine, l'équipage et les échantillonneurs :			
	Critères Obligatoires	YES	NO
O1	Le bateau en question doit avoir un port d'attache dans la région du sud du golfe du Saint-Laurent (Région du golfe) (spécifier le port d'attache)		
O2	Le capitaine en question doit avoir un minimum de 5 ans d'expérience de pêche commerciale semi-hauturière dans différents lieux de pêche, de conditions de courants et de types de fond dans le sud-ouest du golfe du Saint-Laurent. (présentation d'une preuve nécessaire – description de projet requis)		
O3	Le premier lieutenant du navire doit au moins posséder un brevet de capitaine de pêche de classe IV. (preuve nécessaire – copie de certificat)		
O4	Le bateau proposé est d'une longueur totale entre 55' et 65'. Répond au critère		



<b>O5</b>	Le bateau doit être équipé d'une radio VHF et d'une radio à bandes publiques en bon état de fonctionnement, d'un sondeur, d'un traceur «plotteur», d'un système de positionnement par satellites «GPS», d'un système de navigation Novatec ou Olex ou équivalent, d'un radar et d'un téléphone cellulaire et d'un téléphone cellulaire et satellite.		
<b>O6</b>	Le bateau proposé a au moins une (1) salle de bain. Répond au critère		

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

**Les bateaux qui ont satisfait toutes les exigences impératives (dans le contrat) dès la présentation de la proposition vont être évalués par les critères d'évaluation ci-dessous:**

1. La personne qui va être le capitaine du bateau nolisé par le présent contrat possède l'expérience comme capitaine (5 points pour la première année d'expérience en ajoutant 1 point/ année d'expérience jusqu'au maximum de 10 points).
2. Le capitaine devrait posséder un minimum de 5 ans d'expérience de pêche commerciale semi-hauturier étant le capitaine (5 points pour les premières 5 ans d'expérience en ajoutant 1 point/année d'expérience supplémentaire jusqu'au maximum de 10 points).

### CRITÈRES DE SÉLECTION

Les soumissionnaires sélectionnés seront classés en ordre par le pointage attribué : celui avec le plus de points classé en premier rang et ainsi de suite. Celui avec le plus de points attribués sans avoir dépassé le budget maximum sera sélectionné et offert le contrat.