

**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

DEMANDE DE PROPOSITION

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).

Title – Sujet Navire à passagers à affréter par la Direction générale de la conservation et de la protection pour patrouiller dans les eaux environnantes du rivage du golfe de l'Est du Nouveau-Brunswick.		Date 07 juillet, 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-200016		
Client Reference No. - No. de référence du client F4693-200001		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14h00 HNA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : 23 juillet, 2020		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Kimberly Martin Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



Table de matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
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	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
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	16
6.7. PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 ATTESTATIONS.....	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	18
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C » CONDITIONS D'AFFRETEMENT DE NAVIRE.....	23



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 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. 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.



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 CCUA, 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](#) (2020-05-28) 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 sept (7) 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

3.1 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 (1) copie en format PDF)
Section II : **Soumission financière** (une (1) copie en format PDF)
Section III : **Attestations** (une (1) 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.

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les 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; et
2. utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : **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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : **Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les 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

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Instructions d'évaluation

Dans le cas des exigences cotées et obligatoires, l'expérience des ressources proposées doit être clairement exposée au moyen d'un sommaire ou d'une description des projets antérieurs, en indiquant quand le projet a été réalisé et le nom du client.

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement indiquée en fournissant :

- **Le nom du projet**
- **Le nom de l'organisation du client**
- **La période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année)**
- **Une description détaillée des services fournis**

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans leur soumission.

No.	Critère obligatoire	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (page)
O1	Le soumissionnaire doit fournir la preuve d'un « avis de relevé » ou d'un « certificat d'inspection d'un navire à passagers » à jour et valide de la Sécurité maritime de Transports Canada pour le navire.	
O2	Le soumissionnaire doit prouver que son navire est équipé d'un canot de sauvetage (conformément à « l'avis de relevé » ou au « certificat d'inspection d'un navire à passagers » de la Sécurité maritime de Transports Canada); les soumissionnaires ne seront pas disqualifiés s'ils n'ont pas de canot de sauvetage au moment de la soumission, de l'évaluation ou de l'inspection du navire, mais le candidat choisi devra obtenir le certificat avant l'octroi du contrat.	
O3	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que son navire est équipé des équipements électroniques de navigation suivants : 1. un système de localisation GPS différentiel (GPDS) ou un récepteur GPS de système de renforcement à couverture étendue (WAAS);	



	<ol style="list-style-type: none">2. un traceur de cartes de calibre maritime avec des cartes nautiques électroniques à jour pour la baie de Miramichi, la baie des Chaleurs et le détroit de Northumberland;3. un radar maritime avec une portée d'au moins 48 milles nautiques avec un capteur de direction;4. d'autres pièces d'équipement de navigation électronique standard comme un échosondeur, une radio VHF ou maritime et un compas de marine.	
O4	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que le navire est équipé d'un treuil pour les casiers à homards, d'une grue ou d'une flèche capable de tirer des casiers à crabes des neiges, d'un rouleau de filet capable de tirer des filets maillants.	
O5	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que le capitaine proposé a au moins 5 ans d'expérience dans l'exploitation d'un navire de pêche et de tout l'équipement à bord.	
O6	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que le capitaine proposé possède au moins un certificat de capitaine restreint.	
O7	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que le capitaine et l'équipage proposés ont été et seront de bons gestionnaires des ressources aquatiques. Cela sera déterminé par les fonctionnaires du MPO qui procèdent à une vérification des antécédents (casier judiciaire, association locale de pêche, SMI)	
O8	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que le navire et l'équipage peuvent être amenés à aller en mer avec un court préavis et sont disponibles pour répondre aux « demandes » à l'intérieur d'un délai de trois heures. Le navire et l'équipage doivent être disponibles « sur demande » à toute heure de toute journée, y compris les samedis, les dimanches et les jours fériés tout au long de la durée du contrat.	
O9	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que le capitaine et l'équipage proposés respecteront les tâches quotidiennes et les instructions fournies par l'agent des pêches affecté au navire et doivent se conformer à ces directives de manière respectueuse pour la durée du contrat.	
O10	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que le capitaine et l'équipage proposés veilleront à ce que toutes les lois et directives du gouvernement du Canada concernant la sécurité en mer soient respectées par ses employés.	

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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.



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.

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

5.1.2.1 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.

5.1.2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

5.1.2.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

5.1.2.4 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

- 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](#) (LPPF), 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 LPPF. 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



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

1. En tout temps pendant l'exécution du contrat, de l'offre à commande ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'entrepreneur/offrant NE DOIT PAS pouvoir accéder à des renseignements ou à des actifs PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
2. L'entrepreneur/offrant ou son personnel NE PEUT NI ENTRER NI TRAVAILLER DANS des sites où l'on conserve des renseignements ou des actifs PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS sans services d'escorte fourni par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont effectués.
3. L'entrepreneur /offrant NE DOIT retirer aucun renseignement ni bien PROTÉGÉ du lieu de travail indiqué et doit veiller à ce que son personnel soit tenu au courant de cette restriction et s'y conforme.
4. Les activités comportant des exigences en matière de sécurité NE DOIVENT PAS être confiées en sous-traitance avant l'obtention de la permission écrite du MPO, de la DSIC ou de TPSGC.
5. L'entrepreneur /offrant doit se conformer aux dispositions de ce qui suit :
 - a. Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

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.

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C](#) (2020-05-28), 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

Les travaux doivent être réalisés de la date de l'octroi du contrat au 01 décembre, 2020.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kimberly Martin
Titre : Int/Sen. Agent des Contrats
Direction : Pêches et Océans Canada
Adresse : 301 rue bishop,
Fredericton, NB
E3C 2M6

Téléphone : (506)-429-2397
Télécopieur : (506)-452-3676
Courriel : 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

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera nommé à l'attribution 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 *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

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 par station précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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.

- 6.7.1.2 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

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.

6.7.3 Méthode de Paiement – 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.



6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

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
CP codeur : *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

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

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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 **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être 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 [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;



- e. Annexe C, Conditions D'affrètement De Navire;
- f. Annexe D, Conditions D'assurance Supplémentaires;
- g. Annexe E, Formulaire de demande d'affrètement d'un bateau;
- h. la soumission de l'entrepreneur en date du *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

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. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- 6.12.3 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 Assurance – exigences particulières **G1001C** (2013-11-06)

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

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

Clause du Guide des CUA **A7017C** (2008-05-12) Remplacement d'un ou des membres d'équipage ou du capitaine

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

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



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE : Navire à passagers à affréter par la Direction générale de la conservation et de la protection pour patrouiller dans les eaux environnantes du rivage du golfe de l'Est du Nouveau-Brunswick.

DURÉE : De l'attribution du contrat au 15 novembre 2020

CONTEXTE :

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a un besoin permanent d'établir une offre « au fur et à mesure des besoins » pour affréter un navire à passagers afin de s'acquitter de ses responsabilités en matière d'application de la loi et de surveillance des pêches dans les eaux environnantes du rivage du golfe de l'Est du Nouveau-Brunswick.

SERVICES REQUIS :

Le MPO a le besoin d'affréter un navire de pêche d'une longueur totale de 40 à 44 pieds avec le service d'un capitaine et d'un membre d'équipage. Le membre d'équipage doit aider avec l'embarquement et l'inspection de l'équipement lorsqu'un agent des pêches le demande. Le capitaine ou le membre d'équipage **DOIT** être bilingue (niveau intermédiaire).

Inspections de l'équipement et patrouilles (avec l'agent des pêches à bord)

- Casiers à homard, casiers à crabes, filets maillants (hareng, poisson de fond, maquereau, saumon, bar rayé), mollusques et crustacés, filière et autre équipement de pêche.
- Mener des patrouilles côtières pour la pêche du homard, du crabe des neiges, du hareng, du maquereau, du saumon, du bar rayé, du thon, du poisson de fond et du pétoncle.

Espace et capacités du navire

- Le pont doit être suffisamment large pour y empiler un minimum de 25 casiers à crabes (le diamètre des casiers est habituellement de 6 à 7 pieds [à la base ou au plancher]) ou au moins 50 casiers à homards.
- Le navire doit pouvoir atteindre une vitesse minimale requise de 20 nœuds et doit pouvoir maintenir une vitesse de croisière de 20 nœuds ou plus pour une durée prolongée (sans chargement). Parfois, dans les situations urgentes, un agent des pêches exigera que le navire voyage d'un emplacement à un autre rapidement, demandant au capitaine d'atteindre une vitesse de croisière de 20 nœuds ou plus pour une durée prolongée; la performance du moteur doit permettre l'exécution de la tâche demandée.

Autre

- Durant le contrat, le MPO installera une boîte noire à bord du navire de pêche. La boîte noire transmettra la position du navire en latitude et en longitude, la date et l'heure, ainsi que la vitesse du navire. Il incombera à l'entrepreneur d'avoir une prise d'alimentation de 12 volts disponible sur le navire.



- L'entrepreneur, le capitaine ou les membres d'équipage respecteront les consignes suivantes :
 - a) ne pas modifier ou altérer la boîte noire ou son fonctionnement;
 - b) ne pas détruire, éliminer ou retirer la boîte noire, les enregistrements connexes ou les médias de stockage;
 - c) ne pas émettre ou faire émettre des signaux électroniques ou électriques qui rendent la boîte noire inopérante ou inexacte;
 - d) ne pas entraver ou bloquer tout signal requis par la boîte noire pour capter, enregistrer ou transmettre des données.

- Le capitaine et les membres d'équipage doivent veiller à ce que la boîte noire soit pleinement opérationnelle et activée pour la durée totale du voyage du MPO en mer. Le capitaine et l'équipage sont responsables de protéger la boîte noire au cours de la durée du contrat et doivent prendre les mesures raisonnables pour protéger le navire contre le vol d'équipement.

REMARQUE : Il convient de souligner que le travail à exécuter comporte certains risques, comme conduire un navire dans des conditions météorologiques défavorables et faire l'expérience de conflits possibles avec des pêcheurs ou le public.

Port d'attache :

De la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'au 15 novembre 2020, l'un des ports d'attache suivants sera assigné à l'entrepreneur:

- 1) Shippagan, Nouveau-Brunswick
- 2) Petit Rocher, Nouveau-Brunswick
- 3) Neguac, Nouveau-Brunswick
- 4) Richibucto, Nouveau-Brunswick
- 5) Shediac, Nouveau-Brunswick
- 6) Pointe Sapin, Nouveau-Brunswick

Avant l'octroi du contrat, l'entrepreneur et le chargé de projet discuteront de l'emplacement du port d'attache du navire et le détermineront; la décision définitive sera prise par le chargé de projet. Tous les coûts connexes ou supplémentaires subis pour se rendre au port d'attache du navire désigné et partir de celui-ci seront uniquement assumés par le capitaine et les membres d'équipage.

Service en mer :

Le ministère des Pêches et des Océans sera responsable de la rémunération pour le service en mer seulement. Le service en mer commence lorsque le navire quitte le port et prend fin lorsque le navire arrive au port. Le taux journalier pour le service en mer consistera en 9,5 heures de service en mer. Pour toute période de service en mer inférieure ou supérieure à 9,5 heures, la rémunération sera fixée en fonction d'un taux horaire calculé en divisant le taux journalier par 9,5. Pour les périodes prolongées en mer, la rémunération admissible maximale par jour sera de 16 heures.

Attente :

La rémunération pour les périodes d'attente aux ports qui se trouvent à l'extérieur du port d'attache de l'entrepreneur sera de quatre heures par jour à port pour les jours où aucun service en mer n'est effectué. La rémunération sera au taux horaire calculé en divisant le taux journalier par 9,5, comme il est indiqué à la section « Service en mer » ci-dessus.

Entrepreneur :



Tous les coûts associés aux activités, comme l'assurance, les réparations, l'entretien, la nourriture, le logement et le salaire de l'équipage, seront assumés par l'entrepreneur.

L'entrepreneur **DOIT** maintenir la classe du navire et se conformer aux exigences de tous les règlements canadiens applicables; il doit maintenir le navire en bon état de fonctionnement et dans un état complètement efficient en ce qui concerne la coque, la machinerie et l'équipement pour la durée du contrat.

NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS REQUIS

On prévoit qu'environ **40 jours** de service en mer seront fournis à compter de la date d'entrée en vigueur du contrat jusqu'au 15 novembre 2020.

CLAUSES :

Les clauses suivantes font partie intégrante de l'offre à commandes :

Utilisation potentielle :

Dans le cadre du présent contrat, Sa Majesté n'est pas tenue d'accepter ni d'acheter quelque quantité que ce soit des services précisés dans les présentes. Sa Majesté se réserve le droit de n'acheter que les services qui ont été demandés expressément. L'entrepreneur reconnaît et convient que le montant des dépenses indiqué dans les présentes est une estimation seulement et constitue une approximation établie de bonne foi des besoins éventuels du Ministère, et que cette estimation n'oblige pas, explicitement ni implicitement, Sa Majesté à accepter ou à acheter ces services ni quelque service que ce soit.

Situation juridique de l'entrepreneur :

Le présent contrat vise la prestation de services et l'exécution de travaux. L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant à la seule fin d'exécuter les travaux. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur est tenu d'effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés, notamment aux fins du Régime de pensions du Canada ou du Régime de rentes du Québec, de l'assurance-emploi, de l'indemnisation des accidents du travail et de l'impôt sur le revenu.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Élément	Description	Est # jours (A)	Tarif quotidien tous- inclus (B)
1	Pour tous les travaux décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux. Nom (s) des ressources proposées: _____ _____	40	\$ _____
SOUSTOTAL (A X B)			



ANNEXE « C » CONDITIONS D’AFFRETEMENT DE NAVIRE

1. L'entrepreneur doit maintenir le navire, les moteurs, les engins et l'équipement en bon état pendant toute la durée d'un contrat et doit payer toutes les réparations, les rénovations et la maintenance nécessaires.
2. L'entrepreneur doit :
 - 2.1 indemniser et tenir à couvert Sa Majesté la Reine contre l'ensemble des réclamations pour perte ou dommages au navire ou à tout autre bien, moteur, engin ou équipement survenant pendant l'affrètement ainsi que les réclamations pour blessures ou dommages causés aux personnes ou aux biens à bord du navire, à l'exception des blessures et des dommages causés aux biens des employés ou des mandataires du Canada;
 - 2.2 veiller à ce que les activités soient effectuées par des représentants autorisés du Canada, nommés par l'autorité technique;
 - 2.3 veiller à ce que les vêtements de flottaison individuels pour toutes les personnes à bord du navire soient facilement accessibles en tout temps;
 - 2.4 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 drogues ou de substances intoxicantes lorsqu'il est en service.
3. Si le navire est hors d'état, n'est pas en état de marche ou est désarmé sans le consentement de Sa Majesté, celle-ci ne sera pas responsable de payer la location du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le représentant de Sa Majesté peut mettre fin au contrat immédiatement pour manquement.
4. Si un engin ou de l'équipement nécessaire à l'exploitation efficace du navire aux fins du présent contrat n'est pas en état de marche pendant une période quelconque, la location du navire ne sera pas payée pendant le temps perdu. De plus, si pendant le voyage, la vitesse est réduite en raison d'une défektivité ou d'une défaillance de l'une des parties de la coque, de la machinerie ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de la période de location. Sa Majesté sera le seul juge de la capacité du navire.
5. Si le navire ne peut être utilisé de façon sécuritaire dans la zone de travail en raison des conditions de la mer ou météorologiques, l'affrètement sera annulé pour la journée et un paiement au pro rata sera versé à l'entrepreneur pour cette période, tel que convenu par le représentant de l'entrepreneur et le représentant de Sa Majesté et conformément aux conditions du présent contrat.
6. Si les détails fournis par l'entrepreneur et énoncés dans le présent contrat sont incorrects ou trompeurs, le représentant de Sa Majesté peut, à sa discrétion, mettre fin au présent contrat pour manquement.
7. Si le navire est perdu ou endommagé au point d'en justifier l'abandon du fait de sa perte réputée totale, l'entente peut être résiliée à la seule discrétion de Sa Majesté.
8. L'entrepreneur, par la présente, libère et donne quittance à jamais à Sa Majesté et à tous ses employés de toute poursuite, réclamation ou revendication, quels qu'en soient le genre ou la nature, que l'entrepreneur a déjà formulée, formule ou pourra formuler par la suite en raison de dommages causés ou d'une lésion corporelle infligée, ou des deux par suite des gestes et



omissions de Sa Majesté ou de ses employés aux termes et aux modalités de l'entente ou de tout contrat.

9. L'entrepreneur reconnaît et accepte que la présente entente ou tout contrat ne se substitue et ne déroge aucunement aux droits et aux pouvoirs de Sa Majesté conformément à la Loi sur les pêches du Canada ou à tout autre acte, loi ou règlement du Canada.
10. Si une disposition, une modalité ou une condition de la présente entente ou de tout contrat est entièrement ou partiellement invalide, la présente entente doit être interprétée comme si la disposition, la modalité ou la condition invalide ne faisait pas partie de l'entente ou du contrat.
11. L'entrepreneur doit permettre à Sa Majesté tous les accès et les moyens d'évacuation exigés par Sa Majesté en vue de réaliser toutes les inspections réputées nécessaires par Sa Majesté pour administrer les modalités et les conditions de la présente entente.
12. Le navire ne doit pas participer à la pêche commerciale pendant qu'il sert à exécuter les modalités et les conditions de la présente entente ou du présent contrat.
13. Sa Majesté assumera tous les frais reliés au mazout et aux huiles de graissage nécessaires pour la propulsion, l'éclairage ou le chauffage. Il faut confirmer au moyen d'une jauge que les réservoirs sont pleins au moment de l'entrée en vigueur de l'entente ou du contrat.
14. L'entrepreneur atteste que les prix/taux indiqués dans les présentes ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les produits/services semblables vendus par l'entrepreneur. Les prix/taux indiqués ne sont pas supérieurs au plus bas prix/taux demandé, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour une qualité et une quantité semblables, et ne comprennent aucune disposition prévoyant une remise ou une commission à des vendeurs.



ANNEXE « D » - CONDITIONS D'ASSURANCE SUPPLEMENTAIRES

À l'adjudication du contrat, l'entrepreneur choisi devra fournir des assurances conformément aux conditions d'assurances ci-jointes. De plus, les conditions suivantes doivent être respectées.

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation (P&I) qui doit comprendre une responsabilité abordage complémentaire et une responsabilité pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du Groupe international des clubs de protection et d'indemnisation ou dans un marché établi pour un montant qui n'est pas inférieur aux limites fixées par la **Loi sur la responsabilité en matière maritime**, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre l'assurance pour l'équipage, si ce dernier n'est pas protégé par un régime d'indemnisation des accidentés du travail comme le détaille le paragraphe (2) ci-dessous
2. L'entrepreneur doit obtenir l'assurance d'indemnisation des accidents du travail pour tous les employés participants aux travaux, conformément aux exigences des textes de loi du territoire, de la province ou du pays qui régissent le domicile ou l'emploi. Si l'entrepreneur doit payer une redevance ou une prime supplémentaire ou une surprime à une commission des accidents du travail, à la suite d'un accident qui a causé des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou du sous-traitant ou qui est dû à des conditions de travail non sécuritaires, une telle redevance ou prime sera entièrement à la charge de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation 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 à titre d'assuré additionnel désigné doit être énoncé comme suit : le Canada, représenté par le ministre des Pêches et des Océans.
 - 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour toute perte ou tout dommage concernant les navires de l'entrepreneur, quelle qu'en soit 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/individualité des assurés : Sans augmenter la limite totale de la police, la police doit protéger toutes les parties assurées au plein montant. En outre, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même façon et dans la même mesure que s'il avait souscrit à une police distincte.
 - e. Droit de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la **Loi sur le ministère de la Justice**, L.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 pour s'entendre sur les stratégies juridiques en envoyant une lettre (courrier recommandé ou messenger) avec accusé de réception.

Pour la province de Québec, l'adresse est la suivante :

Directeur, 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, l'adresse est la suivante :

Avocat général principal,
Section du litige civil,
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, tour Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit de participer à sa défense s'il fait l'objet de poursuites. Dans ce cas, le Canada doit assumer tous les frais liés à sa participation à titre de codéfendeur. Si le Canada décide d'être le codéfendeur en cas de poursuites intentées contre lui et qu'il ne consent pas à un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et le demandeur, lequel donnerait lieu à un règlement ou au rejet de l'action contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur de toute différence entre le montant du règlement proposé et le montant accordé ou versé en fin de compte aux demandeurs (frais d'intérêts compris) au nom du Canada.

**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	
Certificats de Fonctions d'urgence en mer (liste)	
Brevet de capitaine	
Expérience liée aux éléments suivants :	
a) Chaluts (le type du chalut et le nombre d'années expérience)	
b) Relevés (indiquer les relevés et l'année)	
c) Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	
d) Chalutiers (indiquer les noms des navires travaillés comme capitaine)	
e) La zone de pêche effectuée	
f) Navire de relevé proposé pour le présent contrat	
g) Ports du sGSL (indiquer les ports où un navire a été accosté)	



3. Équipage du navire

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

Fixe _____ Rotation _____

Membre d'équipage 1/ le premier lieutenant (obligatoire)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

Membre d'équipage 2 (obligatoire)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

Membre d'équipage 3 (obligatoire)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	



c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	
Membre d'équipage 4 (obligatoire)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

Membre d'équipage 5 (facultatif)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

Membre d'équipage 6 (facultatif)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	



c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	
--	--



4. 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)	
Alimentation électrique de 120 volts (principale)	
Alimentation électrique de 120 volts (secondaire, s'il y a)	
Année de construction	
Matériel de construction	
Treuil du navire (année de construction)	
Funes de treuil (taille/longueur)	
Congélateur supplémentaire sans compter celui du réfrigérateur (oui/non)	
Couchettes (total)	
Hébergement distinct pour les membres du sexe opposé (oui/non)	
Hébergement distinct pour les membres du sexe opposé (nombre de couchettes)	
Douche (s) [indiquer le nombre]	
Toilette (s) [indiquer le nombre]	

Emplacement du navire (pour l'inspection) : _____.

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

5. DATE DE L'INSPECTION LA PLUS RÉCENTE PAR LA SÉCURITÉ MARITIME DE TRANSPORT CANADA: (date) _____



6. Équipement électronique du navire

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

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