



**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

REQUEST FOR STANDING OFFER

DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

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 :

Title – Sujet Affrètement de navire pour échantillonnage d'eau, déploiement et récupération d'instruments océanographiques au large d'Halifax		Date 24 juillet 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-200200		
Client Reference No. - No. de référence du client F5955-200006		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14:00 HAA (heure avancée de l'Atlantique)		
On / le : 9 septembre 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 Walker 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 DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.4 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	14
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
A. OFFRE À COMMANDES	15
7.1A OFFRE.....	15
7.2A EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
7.3A CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4A DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5A RESPONSABLES.....	15
7.6A DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7A UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	16
7.8A PROCÉDURES POUR LES COMMANDES - PRINCIPE DU DROIT DE PREMIER REFUS.....	16
7.9A INSTRUMENT DE COMMANDE	17
7.10A LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	18
7.11A LIMITATION FINANCIÈRE.....	18
7.12A ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
7.13A ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
7.14A LOIS APPLICABLES	18
7.15A LICENCES.....	19
7.16A CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	19
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1B ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2B CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3B DURÉE DU CONTRAT	19

7.4B	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5B	PAIEMENT	20
7.6B	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.7A	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	20
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX		20
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....		25
ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE		27
ANNEXE « D » CONDITIONS D'AFFRETEMENT DE NAVIRE		29
ANNEXE « E » FORMULAIRE DE DEMANDE D'AFFRÈTEMENT D'UN NAVIRE		31
ANNEXE « F » CRITÈRES D'ÉVALUATION		35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

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

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a investi dans de nouvelles technologies pour améliorer ses programmes de monitoring. La zone au large d'Halifax a été identifiée comme un endroit important pour recueillir des données. Le MPO a l'intention de récupérer des échantillons d'eau ainsi que de déployer et récupérer des instruments dans cette zone pour obtenir des informations physiques, biologiques et chimiques tout au long de l'année.

La plupart des opérations du MPO sont effectuées avec des navires de la Garde côtière canadienne (GCC), mais le MPO nécessite parfois l'affrètement d'un navire pour poursuivre les activités de monitoring lorsque les navires de la GCC ne sont pas disponibles. L'objectif est d'effectuer des prélèvements d'eau et / ou de déployer / récupérer des instruments océanographiques tels que des véhicules autonomes, des mouillages, des rosettes CTD et des bouées dérivantes.

Le MPO communiquera avec l'entrepreneur au moins 48 heures à l'avance. Le personnel du MPO rencontrera le personnel du navire affrété au quai du fournisseur, dans la région de Halifax, en Nouvelle-Écosse, où l'équipement sera chargé sur le navire. La plupart des opérations de chargement / déchargement peuvent être effectuées à la main, mais certaines pièces de l'équipement pèsent plus de

50 livres. Pour les équipements plus lourds, la grue du navire sera utilisée pour le chargement ainsi que pour le déploiement ou la récupération en mer.

Une fois l'équipement chargé, le navire affrété transportera le personnel et l'équipement vers un site prédéterminé au large de la côte d'Halifax (figure 1). Le personnel du MPO fournira les coordonnées géographiques du site ainsi que la durée estimée des opérations en mer au moins 24 heures avant le départ. Le personnel du MPO préparera l'équipement à bord du navire et récupérera ou déploiera l'instrument avec l'aide du capitaine et / ou de l'équipage du navire. Le temps total estimé pour l'échantillonnage, le déploiement ou la récupération d'instrument ainsi que le trajet vers et depuis le site est de 3 à 8 heures selon l'activité et le type d'instrument.

L'affrètement de navires peut être demandé jusqu'à 20 fois par an «au besoin», selon la nécessité du MPO.

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2018-05-22\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison de la nature de la demande d'offres à commandes, la transmission des offres par télécopieur au MPO ne sera pas acceptée.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I :** **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 raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe B, Base de paiement ».

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\), Fluctuation du taux de change](#)

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe E pour les détails.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CCUA* ([M0031T](#)) (2007-05-25), critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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](#) (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

5.1.3 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment

indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant 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. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

5.1.4 Études et Expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

5.1.5 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 7 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.1.6 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5.1.7 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4A supplémentaire.

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro

d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.1.8 Instruments de Paiement Électronique

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

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C et D si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1A Offre

7.1.1A L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 A Exigences relatives à la sécurité

7.2.1A L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3A Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1A Conditions générales

[2005 \(2017-06-21\)](#), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4A Durée de l'offre à commandes

7.4.1A Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1 octobre 2020 au 30 septembre 2025 inclusivement.

7.5A Responsables

7.5.1A Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Kim Walker
Titre : Agente des contrats sénior
Département : Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et d'approvisionnements
Adresse : 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2A Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(Nom à fournir à l'attribution du marché)**

Nom : _____

Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

OU

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3A Représentant de l'offrant (Nom à fournir à l'attribution du marché)

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

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

7.6A Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7A Utilisateurs désignés

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1.4A Les appels de services (contrats) seront attribués en premier à l'entrepreneur qui se sera classé au premier rang pour le secteur du contrat. Si l'entrepreneur classé premier n'était pas en mesure de répondre à l'exigence, l'entrepreneur classé # 2 se verrait offrir la commande de service subséquente. Si l'entrepreneur classé 2e était incapable de répondre à l'exigence, l'entrepreneur classé 3e se verrait offrir la commande de service subséquente. Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur et l'entrepreneur aura 48 heures à 7 jours civils pour accepter ou refuser la commande de service subséquente. Si aucune réponse n'est reçue pendant cette période, le chargé de projet communiquera avec le deuxième entrepreneur classé. Les 48 heures à 7 jours civils seront à nouveau données pour répondre. Si aucune réponse n'est reçue pendant cette période, le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur classé 3e.

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

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

7.9A Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10A Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxes applicables incluses).

7.11A Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **250 000 \$, (taxes applicables incluses)** à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

7.12A Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2018-06-21), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Conditions D'assurance des Marchés de Services;
- h) l'Annexe « D », Conditions D'affrètement De Navire;
- i) l'Annexe « E », Formulaire de Demande D'affrètement d'un Navire
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

7.13A Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1A Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.14A Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15A Licences

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

7.16A Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide [A9141C](#) (2008-05-12) Conditions supplémentaires Navire
Clauses du Guide [G5003C](#) (2014-06-26) Assurance responsabilité en matière maritime
Clauses du Guide [A8501C](#) (2014-06-26) Navire affrété - contrat

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1B Énoncé des travaux

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

7.2B Clauses et conditions uniformisées

7.2.1B Conditions générales

[2010B \(2018-06-21\), Conditions générales - services professionnels \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010B ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.3B Durée du contrat

7.3.1B Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4B Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5B Paiement

7.5.1B Base de paiement

L'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes stipulés dans la commande subséquente, calculés conformément à la base de paiement détaillée à l'annexe «B».

7.5.2B Limite de prix

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

7.5.3B Modalités de paiement - Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C \(2018-05-12\)](#), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.5.4B Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

7.6B Instructions pour la facturation

1. 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca
AP Coder - (Nom à fournir à l'attribution du marché)

7.7A Assurance – exigences particulières

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C \(2013-11-06\)](#), Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C et D.
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le

respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.1 Titre

Affrètement de navire pour échantillonnage d'eau, déploiement et récupération d'instruments océanographiques au large d'Halifax

1.2 Période de l'offre à commandes

Du 1er octobre 2020 au 30 septembre 2025

1.3 Introduction

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) a investi dans de nouvelles technologies pour améliorer ses programmes de monitoring. La zone au large d'Halifax a été identifiée comme un endroit important pour recueillir des données. Le MPO a l'intention de récupérer des échantillons d'eau ainsi que de déployer et récupérer des instruments dans cette zone pour obtenir des informations physiques, biologiques et chimiques tout au long de l'année.

1.4 Objectifs de l'exigence

La plupart des opérations du MPO sont effectuées avec des navires de la Garde côtière canadienne (GCC), mais le MPO nécessite parfois l'affrètement d'un navire pour poursuivre les activités de monitoring lorsque les navires de la GCC ne sont pas disponibles. L'objectif est d'effectuer des prélèvements d'eau et / ou de déployer / récupérer des instruments océanographiques tels que des véhicules autonomes, des mouillages, des rosettes CTD et des bouées dérivantes.

2.0 Exigences

2.1 Tâches et activités

Le MPO communiquera avec l'entrepreneur au moins 48 heures à l'avance. Le personnel du MPO rencontrera le personnel du navire affrété au quai du fournisseur, dans la région de Halifax, en Nouvelle-Écosse, où l'équipement sera chargé sur le navire. La plupart des opérations de chargement / déchargement peuvent être effectuées à la main, mais certaines pièces de l'équipement pèsent plus de 50 livres. Pour les équipements plus lourds, la grue du navire sera utilisée pour le chargement ainsi que pour le déploiement ou la récupération en mer.

Une fois l'équipement chargé, le navire affrété transportera le personnel et l'équipement vers un site prédéterminé au large de la côte d'Halifax (figure 1). Le personnel du MPO fournira les coordonnées géographiques du site ainsi que la durée estimée des opérations en mer au moins 24 heures avant le départ. Le personnel du MPO préparera l'équipement à bord du navire et récupérera ou déploiera l'instrument avec l'aide du capitaine et / ou de l'équipage du navire. Le temps total estimé pour l'échantillonnage, le déploiement ou la récupération d'instrument ainsi que le trajet vers et depuis le site est de 3 à 8 heures selon l'activité et le type d'instrument.

L'affrètement de navires peut être demandé jusqu'à 20 fois par an «au besoin», selon la nécessité du MPO.

2.2. Exigences du navire

1. Le navire affrété doit avoir une grue certifiée pour une charge de travail sécuritaire de 500 livres (minimum) à bord.

2. La grue doit avoir une hauteur de levage au-dessus du garde-corps du navire de 1 m avec un câble qui atteint la surface de l'eau.
3. Le navire doit pouvoir voyager à une vitesse minimale de 10 nœuds.
4. Le navire doit être disponible toute l'année (si le temps le permet) dans la région de Halifax.
5. Le navire doit pouvoir se déplacer à au moins 16 miles nautiques de la côte (certification de classe 2 pour les voyages à proximité du littoral).
6. Le navire doit avoir une surface de travail sur le pont de 16 m² (minimum).
7. Le navire doit fournir un espace abrité pour un ordinateur portable avec une alimentation de 120 V AC.
8. Le garde-corps du navire doit être au maximum à 1,5 m au-dessus de la surface de l'eau pour pouvoir accéder à un instrument en surface avec un crochet pour bateau lors de la récupération.
9. Le navire doit avoir des toilettes privées fonctionnelles.

2.3 Exigences de sécurité

1. Le fournisseur du navire doit être en mesure de fournir la preuve des inspections de Transports Canada ainsi que la certification requise pour la zone d'exploitation ainsi que pour les exigences en matière de sécurité des effectifs.
2. Le fournisseur du navire doit avoir la certification et les assurances appropriées pour transporter des passagers.
3. Le navire doit être suffisamment grand pour contenir en toute sécurité 500 lb d'équipement et jusqu'à 4 passagers.
4. On s'attend à ce que l'équipage aide au chargement et au déchargement de l'équipement scientifique au besoin (Ex. Opérations de grue à bord, chargement manuel si nécessaire, etc.).
5. On s'attend à ce que l'équipage déploie / récupère et / ou aide au déploiement / à la récupération de l'équipement scientifique selon les informations fournies par le personnel du MPO.
6. L'équipage doit faire une familiarisation du navire pour le personnel scientifique, l'informer de l'équipement et des procédures de sécurité, en garantissant sa sécurité et en fournissant en tout temps des zones de travail sécuritaires sur le navire.
7. Le fournisseur du navire doit disposer à bord de cartes maritimes à jour pour la zone d'opération.

2.4 Lieu des opérations

La figure suivante fournit un emplacement approximatif de la zone de travail. Le point le plus éloigné de la côte, le point gris sur la carte, est situé à 44,267, -63,317 qui est à moins de 16 miles nautiques de la côte.



Figure 1 – Emplacement général de l'échantillonnage de l'eau, des déploiements et des récupérations d'instruments.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Pour la prestation de tous les services professionnels, incluant tous les coûts associés nécessaires à l'exécution des travaux requis.

PÉRIODE DE CONTRAT

La période de ce contrat va de l'attribution du contrat jusqu'au 30 septembre 2025. Les travaux de ce projet auront lieu chaque année entre le 1er février et le 15 décembre. Le nombre de jours et les dates exactes seront déterminés par les scientifiques responsables du MPO, car il s'agit d'un contrat utilisé au besoin.

Nom du navire:	
-----------------------	--

Année de contrat	Tarif horaire	Prix minimum à la journée
Année contractuelle initiale Attribution du contrat – 30 septembre 2021	\$	\$
Année 2 1 octobre 2021 - 30 septembre 2022	\$	\$
Année 3 1 octobre 2022 - 30 septembre 2023	\$	\$
Année 4 1 octobre 2023 - 30 septembre 2024	\$	\$
Année 5 1 octobre 2024 - 30 septembre 2025	\$	\$

Pour évaluation

Tarif horaire (tableau précédent)	Pour 12 heures par jour
\$	
\$	
\$	
\$	
\$	
Total à des fins d'évaluation uniquement	

Remarque: L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

TPS / TVH

a. Sauf indication contraire, tous les prix et montants d'argent dans le contrat ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, est en sus du prix présenté ici et sera payée par le Canada.

b. La TPS ou la TVH estimée, lorsqu'applicable, sera intégrée à toutes les factures et réclamations de progrès et montrée comme un élément distinct sur les factures et les réclamations de progrès. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur convient de remettre à l'Agence du revenu du Canada (ARC) tous les montants de TPS et de TVH payés ou dus.

Prix et information de paiement

L'entrepreneur doit fournir un prix tout compris pour un «tarif horaire» basé sur: tous les frais d'opération du navire, les salaires de l'équipage, les frais d'entretien et de réparation du navire, le carburant et l'huile et les frais de quai du navire.

Un «tarif horaire» doit être soumis pour l'année initiale du contrat et pour chacune des quatre (4) années suivantes.

ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30 jours civils avant l'annulation de la police.
 - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice*

*284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE « D » 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. 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 « E » FORMULAIRE DE DEMANDE D'AFFRÈTEMENT D'UN NAVIRE

Le navire _____ numéro d'enregistrement (CFV#) _____,
est par la présente proposé à la location par le soussigné aux termes et conditions indiqués dans le
contrat:

1. Propriétaire(s)

Nom(s):	Adresse:	#Téléphone:

2. Capitaine

Nom	
Adresse	
Téléphone	
Premiers soins de base en mer	Le capitaine ou un membre d'équipage doit avoir suivi le cours de premiers soins en mer
Certifications MED (liste) Formation d'urgence en mer	

3. Équipage

Premier membre d'équipage (obligatoire)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Premiers soins de base en mer	Le capitaine ou un membre d'équipage doit avoir suivi le cours de premiers soins en mer
Certifications MED (liste) Formation d'urgence en	

mer	
------------	--

Deuxième membre d'équipage (optionnel, si équipage en rotation)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Premiers soins de base en mer	Le capitaine ou un membre d'équipage doit avoir suivi le cours de premiers soins en mer
Certifications MED (liste) Formation d'urgence en mer	

4. Description du navire

Nom du navire	
Port d'attache	
Numéro d'enregistrement	
Longueur (pied)	
Largeur (pied)	
Tirant d'eau (pied)	
Jauge brute	
Tonnage enregistré	
Classification de voyage	Certification de voyage à proximité du littoral de classe 2 minimum
Nom et type de moteur	
Puissance du moteur	
Capacité de carburant (litres / jours, indiquez les deux)	

Capacité d'eau douce	
Vitesse de croisière (nœuds)	Minimum 10 noeuds
Radeaux de sauvetage (type, #, capacité de chacun)	
Alimentation électrique 120 volts (primaire)	
Alimentation électrique 120 volts (secondaire, si applicable)	
Année de construction	
Matériel de construction	
Toilette	

Emplacement du navire (pour inspection) : _____

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

DATE DE LA PLUS RÉCENTE INSPECTION DE SÉCURITÉ MARITIME DE TRANSPORT CANADA:

(DATE) _____

5. Équipement

Équipement	Marque	Modèle & Spécifications
Sondeur(s) de profondeur		
RADAR(s)		
VHF Radios		
DGPS/traceur		
Logiciel de navigation		
Téléphone satellite		
Système d'ordinateur		
Autres		

Attestation: Le soumissionnaire vérifie en signant ci-dessous que les informations ci-dessus sont complètes, véridiques et exactes.

Nom du soumissionnaire: _____

Signature du soumissionnaire: _____

Date: _____

ANNEXE « F » CRITÈRES D'ÉVALUATION

SOUSSIONS:

L'acceptation des soumissions est à la discrétion de Pêches et Océans Canada. Une soumission peut être rejetée si le navire proposé ne répond pas aux exigences spécifiées décrites dans l'Énoncé des travaux. Les offres seront évaluées avec les informations fournies dans la soumission et dans le formulaire d'application.

EXIGENCES OBLIGATOIRES:

Les soumissions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires décrits dans le présent document. Le soumissionnaire doit clairement démontrer que sa soumission satisfait toutes les exigences obligatoires pour que la soumission soit prise en considération pour une évaluation plus approfondie. Une soumission qui ne satisfait pas les critères obligatoires sera exclue du processus.

Pêches et Océans Canada se réserve le droit d'inspecter le navire des soumissionnaires avant l'attribution du contrat pour vérifier et confirmer les informations de la soumission.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa soumission, indiquant que sa proposition répond aux critères obligatoires, et fournir le numéro de page ou la section de la proposition qui contient les informations permettant de vérifier que les critères ont été respectés. Le simple fait de déclarer que vous répondez aux critères ne constitue pas une preuve. Des copies de tous les certificats, spécifications / schémas de navire pertinents (énumérés ci-dessous) doivent être incluses dans la soumission du soumissionnaire comme preuve. Les références aux certificats (Ex., Énumérés dans le curriculum vitae) ne sont pas considérées comme une preuve, car elles ne peuvent être justifiées. Il incombe au soumissionnaire de soumettre tous les renseignements et preuves nécessaires pour démontrer clairement que tous les critères sont satisfaits. Ces informations doivent être incluses dans le dossier de candidature et correctement référencées dans la grille d'évaluation.

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT FOURNIR LA PREUVE QU'IL RÉPOND À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR ÊTRE CONSIDÉRÉ DANS CE PROCESSUS

(En cas échéant, veuillez inclure des photographies)

No.	Critères d'évaluation obligatoires	Numéro de page de la soumission pour référence
M1	Remplir et soumettre le formulaire d'application avec la soumission. Si vous offrez plus d'un navire, un formulaire d'application doit être rempli pour chaque navire.	
M2	Le fournisseur du navire doit être en mesure de fournir la preuve des inspections de Transports Canada ainsi que la certification requise pour la zone d'exploitation ainsi que pour les exigences en matière de sécurité des effectifs. La certification doit être fournie avec la soumission	
M3	Le fournisseur du navire doit avoir la certification et les assurances appropriées pour transporter des passagers. La certification doit être fournie avec la soumission	

M4	Le navire doit avoir une grue certifiée pour une charge de travail sécuritaire de 500 livres (minimum) à bord. La certification doit être fournie avec la soumission	
M5	Le navire doit être capable de voyager à au moins 16 miles nautiques de la côte (certification de voyage à proximité du littoral de classe 2). La certification doit être fournie avec la soumission	
M6	Le navire doit avoir une toilette privée fonctionnelle. Une photo doit être fournie avec la soumission	
M7	Le capitaine ou au moins un membre d'équipage doit avoir une qualification valide de secourisme en mer. La certification doit être fournie avec la soumission	

Les offres à commandes ne sont pas une garantie d'affaires et Pêches et Océans Canada n'est pas obligée d'utiliser ces services.

Services supplémentaires possibles

Les soumissionnaires qui n'ont pas reçu d'offre à commandes mais qui ont été jugés admissibles d'un point de vue technique seront maintenus sur une liste de fournisseurs qualifiés et intéressés de fournir des services. Si des opportunités se présentent là où le ministère a besoin de services, et que les titulaires d'offre à commandes ne peuvent répondre à la demande, les soumissionnaires figurant sur la liste seront invités à indiquer s'ils sont intéressés et pourront soumettre un devis. Les soumissionnaires intéressés devront peut-être démontrer qu'ils ont maintenu leurs exigences obligatoires. La liste sera utilisée jusqu'au 30 septembre 2025.