



**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 Services d'observation des saumons– côte centrale		Date 18 janvier 2021
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-210015		
Client Reference No. - No. de référence du client F1489-200026		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14 :00 HNA (heure normale de l'Atlantique) On / le : 9 mars 2021		
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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 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.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
A. OFFRE À COMMANDES	17
7.1 OFFRE.....	17
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	18
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES - PRINCIPE DU DROIT DE PREMIER REFUS.....	18
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	19
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.14 LOIS APPLICABLES	21
7.15 LICENCES.....	21
7.16 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	21
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.5	PAIEMENT	22
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	23
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23
7.8	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	23
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
	ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	25
	ANNEXE « C » FORMULAIRE DE DEMANDE	30
	ANNEXE « D » CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE AU TRAVAIL	35
	ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	36

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin d'effectuer des services d'observation des saumons en bateau affrété sur la côte Nord de la Colombie-Britannique, dans l'océan Pacifique. L'entrepreneur doit avoir la capacité d'évaluer les stocks de saumon, produire des rapports sur les activités de pêche, recueillir et fournir des statistiques de capture, effectuer un inventaire des cours d'eau et recueillir des échantillons biologiques. De plus, il doit posséder des outils et un équipement pour effectuer le travail.

On vise à établir une offre à commandes pour chaque zone d'observation, afin que les entrepreneurs puissent être appelés à fournir des services au fur et à mesure des besoins. Le MPO ne s'engage pas à intégrer une estimation du nombre de jours par année dans le document de proposition de coûts. On s'attend à ce que les gestionnaires des ressources s'emploient à maintenir une communication avec les entrepreneurs, afin de discuter de la saison à venir et du niveau d'effort éventuel dont on doit tenir compte, afin que les entrepreneurs puissent planifier leurs activités en conséquence. Ces discussions n'engagent pas ou ne garantissent pas que le MPO passera de commandes ou offrira un contrat en réponse à ces estimations.

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services. Les offres à commandes quatre (4) années à la discrétion de Pêches et Océans Canada.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de *l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)*. Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce projet ne comporte pas d'exigences en matière de sécurité.

1.4 Compte rendu

Les 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 \(2020-05-28\)](#) 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 (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

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

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué (Format PDF seulement) à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 10 MB (si le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté). Le soumissionnaire est tenu de s'assurer que la soumission est envoyée dans les délais impartis et à l'endroit désigné.

2.3 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 Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

- Section I : Offre technique (1 une copie en format PDF);
- Section II : Offre financière (1 une copie en format PDF);
- Section III : Attestations (1 une copie en format PDF);

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

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.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

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

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

Section I : 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.

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

Critères techniques obligatoires

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

4.1.2 Évaluation financière

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

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 – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 35 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation 70 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite

technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 70, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$.

Méthode de sélection – Note combine la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$
Note combinée	84.18	73.15	77.70
Évaluation globale	1st	3rd	2nd

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 de 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.

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 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) ;

5.1.8 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

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'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.

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

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 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.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 1er Mai 2021 au 30 Avril 2025 inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

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

7.6 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.

7.7 Utilisateurs désignés

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

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

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

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

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

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

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

7.8.1.4 Les commandes subséquentes (marchés) seront placées d'abord auprès des entrepreneurs qui se sont classés au premier rang dans la zone d'opération contractuelle. Si l'entrepreneur qui s'est classé au premier rang est incapable de répondre à la demande, l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang se verra offrir la commande subséquente. Si l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang est incapable de répondre à la demande, l'entrepreneur qui s'est classé au troisième rang se verra offrir la commande subséquente. Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur et lui donnera sept (7) jours civils pour accepter ou refuser la commande subséquente. Si aucune réponse n'est reçue dans ce délai, le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur qui s'est classé au deuxième rang. Il aura le même nombre de jours civils pour fournir une réponse. Si aucune réponse n'est reçue dans ce délai, le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur qui s'est classé au troisième rang.

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

7.8.2 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.

7.9 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 ou MasterCard) 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. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. 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.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **100 000 \$ (taxes applicables incluses)**.

7.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de **1 000 000 \$, (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.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande 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 (2020-05-28)**, Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) Annexe « B », Base de paiement;
- g) Annexe « C », Formulaire de Demande
- h) Annexe « D », Certificat Médical d'aptitude au Travail
- i) 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)*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 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.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Licences

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

7.16 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide	<u>A9141C</u> (2008-05-12) Conditions supplémentaires Navire
Clauses du Guide	<u>G5003C</u> (2018-06-21) Assurance responsabilité en matière maritime
Clauses du Guide	<u>A8501C</u> (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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010B \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

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

7.3.1 Date de livraison

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

7.4 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.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Le paiement sera versé deux (2) fois par année (juillet et janvier) à l'entrepreneur une fois que tous les travaux seront terminés à la satisfaction du représentant du Ministère et après réception d'une facture. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la proposition financière de l'entrepreneur et à l'énoncé de travail

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C \(2011-05-16\)](#), 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.

7.5.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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.

7.6 Instructions pour la facturation

7.6.1 Les paiements seront effectués à condition que:

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

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

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

7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.

À l'attribution de l'offre à commandes, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve d'assurance au chargé de projet dans les dix (10) jours ouvrables. L'entrepreneur pourrait être tenu de fournir une preuve d'assurance sur demande à tout moment pendant la durée de l'offre à commandes.

7.8 Clauses du Guide des CUA

7.8.1 Conditions supplémentaires Navire

Clauses du Guide [A9141C \(2008-05-12\)](#) Conditions supplémentaires Navire

L'entrepreneur garantit que le navire fourni au Canada est en bon état mécanique, qu'il est tout à fait en état de prendre la mer, qu'il est équipé de matériel de sauvetage facilement accessible, qu'il sera doté d'un équipage adéquat et qu'il sera entièrement conforme à la [Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada](#), L.C. 2001, ch. 26.

7.8.2 Assurance responsabilité en matière maritime

Clauses du Guide [G5003C \(2014-06-26\)](#) Assurance responsabilité en matière maritime

- a. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
- b. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du

territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

- c. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
- i. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - ii. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - iii. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - iv. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - v. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

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

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

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre

Services d'observation des saumons–côte centrale

Introduction

Pêches et Océans Canada (MPO) a besoin d'effectuer des services d'observation des saumons en bateau affrété sur la côte Nord de la Colombie-Britannique, dans l'océan Pacifique. L'entrepreneur doit avoir la capacité d'évaluer les stocks de saumon, produire des rapports sur les activités de pêche, recueillir et fournir des statistiques de capture, effectuer un inventaire des cours d'eau et recueillir des échantillons biologiques. De plus, il doit posséder des outils et un équipement pour effectuer le travail.

On vise à établir une offre à commandes pour chaque zone d'observation, afin que les entrepreneurs puissent être appelés à fournir des services au fur et à mesure des besoins. Le MPO ne s'engage pas à intégrer une estimation du nombre de jours par année dans le document de proposition de coûts. On s'attend à ce que les gestionnaires des ressources s'emploient à maintenir une communication avec les entrepreneurs, afin de discuter de la saison à venir et du niveau d'effort éventuel dont on doit tenir compte, afin que les entrepreneurs puissent planifier leurs activités en conséquence. Ces discussions n'engagent pas ou ne garantissent pas que le MPO passera de commandes ou offrira un contrat en réponse à ces estimations.

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.

Dates des offres à commandes

Du 1^{er} mai 2021 au 30 avril 2025

Zone d'opérations contractuelle

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

Objectifs de la demande

L'entrepreneur aura pour but d'offrir des services, de l'information et de l'équipement selon la fréquence et les modalités décrites dans le présent énoncé. L'entrepreneur doit effectuer ces activités de la façon la plus autonome possible en toute efficacité. Pêches et Océans Canada ne fournira aucune directive, supervision ou autre assistance en plus des dispositions relatives au présent énoncé des travaux, de la réunion annuelle de mobilisation initiale et de la réponse aux rapports d'étape requis, sauf si des événements imprévus et urgents l'exigent.

Pêches et Océans Canada exige une base de données informative en vue de prendre des décisions de qualité sur la gestion des pêches. Le rôle de l'entrepreneur sera de fournir ou de diffuser l'information décrite ci-dessous, selon sa zone d'observation. On s'attend à ce que l'entrepreneur fasse usage de méthodes efficaces et efficaces. Les formulaires qui seront fournis doivent être remplis et, lorsqu'il n'y a pas de format normalisé, l'information doit être écrite de façon claire et concise pour faciliter sa saisie dans la base de données de Pêches et Océans Canada.

Enjeux et objectifs

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

Collecte de renseignements

Type de renseignements	Pêche	Format	Fréquence
1. Données sur les prises et décompte des engins de pêche dans le secteur sous contrat.	Saumon	Registre de déclaration des prises	Selon la pêche
2. Époque du frai, distribution et abondance des alevins juvéniles/adultes pour les cours d'eau dans les zones sous contrat. Activité des cours d'eau (embâcles, érosion/envasement/substances ou actions polluantes).	Saumon	-Registre d'inspection des cours d'eau -Rapport annuel sur les cours d'eau -Programmes d'échantillonnage (c.-à-d. marquage, piégeage) -Exposé de faits sur les cours d'eau	-Après chaque inspection -À la fin de chaque contrat -Après l'exécution du programme -À la fin de chaque contrat
3. Tout renseignement qui se rapporte à la gestion et à la protection d'un segment quelconque de la pêche.	Toutes	-Rapport hebdomadaire sur les activités -Rapport d'incident	Hebdomadaire sauf si une mesure urgente est requise.

Diffusion de l'information

TYPE DE RENSEIGNEMENTS	CIBLE	SOURCE
1. Communication de l'ouverture et de la fermeture des annonces et des renseignements afférents effectuée par la radio à très haute fréquence ou par l'avis publié dans la zone sous contrat	Tous les intervenants/groupes de clients	Pêches et Océans Canada
2. Réponse aux demandes d'information de tous les intervenants/groupes de clients ou du grand public concernant les règlements de la pêche côtière/continentale ou les avis à l'industrie ou au public.	Tous	Règlements, Pêches et Océans Canada, entrepreneur, Plans de pêche
3. Régime de santé et de sécurité. Ce régime est nécessaire pour les cas où un entrepreneur ou d'autres personnes ont un accident ou se blessent.	Pêches et Océans Canada	Entrepreneur

De plus, l'entrepreneur aura peut-être à surveiller, recueillir, consigner les données nécessaires, et produire des rapports au sujet des objectifs suivants ou contribuer à les atteindre.

- Maintenir les bornes de pêche clairement identifiées.
- Entretenir des relations personnelles avec les participants à la pêche (commerciale, autochtone ou récréative) dans les zones d'observation.
- Maintenir de façon efficace les cours d'eau dans la zone d'observation attribuée.
- Prélèvement opportun de stocks de géniteur et d'œufs pour les projets de mise en valeur des salmonidés.
- Échantillons biologiques et photos opportuns et appropriés pour les rapports et les analyses effectués par d'autres.
- Hébergement et repas convenables, y compris des couchettes supplémentaires pour les employés ou les observateurs du ministère.
- Respect de toutes les normes de santé et de sécurité applicables.

8. Bien informer le public et/ou les groupes de clients ou de pêcheurs sur les politiques, les règlements, les avis à l'industrie, les plans de pêches, etc.

Emplacement des zones d'observation

Côte centrale

- Zone 7 et 8 – Bella Bella

L'entrepreneur s'occupera sans doute de l'observation des pêches au saumon commerciales au filet et de l'évaluation des cours d'eau dans la zone 7.

- Zone 7 et 8 – Bella Coola / Namu

L'entrepreneur s'occupera sans doute de l'observation des pêches au saumon commerciales au filet et de l'évaluation des cours d'eau dans la zone 8.

- Zone 9 et 10 – Rivers / Smith

L'entrepreneur s'occupera sans doute de l'observation dans la zone 8 et les bras de mer Rivers et Smith.

**L'entrepreneur doit être prêt à effectuer ses activités dans les zones 7 et 10, selon l'importance de la montaison du saumon. **

Obligations de Pêches et Océans Canada

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) fournira les instruments de travail et les documents de référence suivants, s'il y a lieu.

- Registre d'inspection des cours d'eau
- Rapports annuels sur les cours d'eau
- Loi sur les pêches et son règlement
- Liste du personnel du MPO et des personnes-ressources des contrats dans le secteur sous contrat
- Plans de gestion des pêches
- Guide de la pêche sportive dans les eaux à marées de la Colombie-Britannique
- Programme électronique d'inspection des cours d'eau (applicable à la charte)
- Radio à très haute fréquence du MPO (sauf où les radios à très haute fréquence programmables sont nécessaires)

Obligations de l'entrepreneur

Voici ce que l'entrepreneur ou l'exploitant du navire doit avoir en sa possession et entretenir et ce pourquoi il doit fournir une preuve de validité sur demande tout au long la période de l'offre à commandes :

- Permis d'opérateur radio.
- Permis de possession d'armes à feu seulement ou un permis de possession et d'acquisition d'armes à feu
- Protection de la Commission des accidents du travail (CAT) ou une protection équivalente pour le propriétaire/l'opérateur d'un navire ou d'un véhicule commercial utilisé pour exécuter le contrat conclu avec Pêches et Océans Canada.
- Une protection de la CAT pour les opérateurs et les employés (matelots de pont) conformément à la loi.
- Formation sur les eaux vives
- Formation sur les précautions à prendre face aux ours
- Formation sur les premiers soins en milieu sauvage ou marin (de base ou avancée)
- Le personnel de l'entrepreneur doit être physiquement apte à accomplir les tâches mentionnées dans le contrat.

Sur demande du gestionnaire des ressources, l'entrepreneur d'observation en mer et ses employés peuvent avoir à porter des vêtements distinctifs de Pêches et Océans Canada. Les entrepreneurs et leurs employés associés doivent avoir une apparence propre et soignée en tout temps pendant le contrat avec Pêches et Océans Canada.

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.

Langue de travail

La langue de travail exigée est l'anglais.

Exigences concernant le bateau

- Bateau de 25 pieds de longueur ou plus. Radar
- Sondeur
- Boussole
- Appareil radio VHF marin
- Aide à la navigation par GPS
- Bateau auxiliaire / yole avec moteur hors-bord
- Moteur diesel/à essence
- Vitesse de croisière de 8 nœuds minimum
- Appareil photo numérique
- Fusils de chasse pour la protection contre les ours
- Hébergement pour un minimum d'un employé du MPO/observateur

Identification du navire

Pendant le contrat, l'entrepreneur pourrait être tenu d'afficher sur le navire la décalcomanie de Pêches et Océans Canada que ce ministère lui fournit. La décalcomanie doit être fixée à un panneau et retirée du navire lorsque celui-ci ne sert pas à l'exécution du contrat.

Les navires sous contrat qui possèdent un permis commercial ne doivent pas afficher leur numéro d'enregistrement de bateau de pêche commerciale (n° de BPC).

Exigences supplémentaires

Affrètements d'observation de la côte centrale

- Chaque année, entre le 20 juin et le 31 octobre, dates approximatives.
- Diesel uniquement, capacité minimale de 14 jours en mer.
- Radio programmable à très haute fréquence capable de recevoir et de diffuser des fréquences du MPO.
- Yole auxiliaire de bonne qualité avec moteur hors-bord capable de fonctionner dans des conditions météorologiques défavorables.
- Téléphone satellite portatif avec une antenne à l'extérieur du navire.
- Scie à chaîne.
- Ordinateur – avec le logiciel Microsoft Office qui comprend les programmes Access, Excel et Word.

Propriété intellectuelle

Aucune propriété intellectuelle ne découlera du présent contrat, mais les renseignements recueillis appartiennent au MPO.

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Services d'observation des saumons en bateau affrété – côte centrale – Proposition de coûts						
NOM DE LA ZONE		NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS PAR ANNÉE	TARIF JOURNALIER du 1er mai 2021 au 30 avril 2022	TARIF JOURNALIER du 1er Mai 2022 au 30 avril 2023	TARIF JOURNALIER du 1er mai 2023 au 30 avril 2024	TARIF JOURNALIER du 1er mai 2024 au 30 avril 2025
Côte centrale	Zones 7 et 8 – Bella Bella	70 - 90				
	Zones 7 et 8 – Bella Coola / Namu	20 - 60				
	Zones 9 et 10 – Rivers / Smith	20 - 60				

ANNEXE « C » FORMULAIRE DE DEMANDE

Haida Gwaii / côte Centrale / côte Nord

Le bateau principal _____ est offert pour les services, par le soussigné, et dès la date de signature par le ou les propriétaires, est équipé selon les énoncés et les descriptions ci-dessous :

1. NOM DU OU DES PROPRIÉTAIRES Adresse Téléphone

2. NOM DU OU DES CHEFS DE BORD Adresse Téléphone

3. DESCRIPTION DU BATEAU

(IL EST OBLIGATOIRE DE FOURNIR UNE COPIE DE L'ENREGISTREMENT AVEC LA SOUMISSION)

N° d'immatriculation _____ Année de construction _____

Type de bateau (à moteur ou à voile) _____

Longueur _____ Largeur _____ Tirant d'eau _____

Matériaux de construction de la coque _____

Type de moteur (à essence ou diesel) _____ Capacité en carburant _____

Vitesse de croisière _____ Vitesse de pointe _____

Consommation de carburant à la vitesse de croisière _____

Distance franchissable à la vitesse de croisière (milles marins) _____

Capacité des réservoirs d'eau douce _____ Capacité d'eau douce en jours _____

Nombre de couchettes supplémentaires _____ (en plus de celles du chef de bord et de l'équipage)

Type de combustible pour la cuisson _____

Amarrage actuel (c.-à-d. lieu où le navire peut être inspecté) _____

Remarque : Une photographie récente en couleur, montrant clairement l'apparence actuelle du navire, est exigée.

4. DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT

Remarque : Indiquer la marque et le modèle du matériel et en fournir une description (voir les exigences en matière de bateau et les exigences supplémentaires mentionnées dans l'énoncé des travaux).

Radios : Marines à très haute fréquence _____

Marines et portatives à très haute fréquence _____

À bande latérale unique _____

À bande publique _____

Balayeur de fréquence à très haute fréquence _____

(Fournir des détails sur la fabrication, le modèle, le type, etc.)

Radar _____ Appareil de pointage _____

Sonar _____ LORAN _____

Boussole _____ Aide à la navigation par GPS _____

Téléphone cellulaire _____ Autotel _____

Téléphone satellite portable _____ Sondeur _____

Ordinateur _____ Treuil _____

Scie à chaîne _____ Remorque à bateau _____

Arme à feu pour la protection contre les ours _____ Appareil photo numérique _____

Bateau ou yole auxiliaire avec moteur hors-bord (décrire en indiquant le type, la longueur, la fabrication, la puissance, etc.)

Remarque : Une photographie récente en couleur, montrant clairement l'apparence actuelle de la yole, est exigée.

Autre équipement (non précisé)

5. EXPÉRIENCE

(Veuillez copier et remplir la section 5 pour chaque « chef de bord » auxiliaire/remplaçant. Dans le cas

d'un chef de bord auxiliaire relevant du chef de bord principal pour un affrètement, chaque chef de bord sera noté séparément selon ses propres mérites/expériences/qualifications et une moyenne sera appliquée au résultat final.) Ajouter des lignes au besoin.

Nom du chef de bord _____

a) Études/Formation

Décrivez brièvement les études et/ou la formation du chef de bord concernant le travail d'observation (p. ex. un certificat de secourisme, de mécanicien de machinerie lourde, une carte de qualification en navigation, etc.) (diplôme d'études postsecondaires) :

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

c) Expérience préalable en matière de patrouille dans des zones d'observation du saumon (expérience de chef de bord en matière de patrouille dans des zones d'observation) :

Emplacement (soyez précis)	Date	Type (hareng/saumon/crevette)
-----------------------------------	-------------	---

Remarque : Incrire chaque contrat séparément

p. ex. Mathieson Channel – zone 7	Du 15 juillet au 28 septembre 1986	Saumon
-----------------------------------	------------------------------------	--------

d) Décrivez brièvement votre expérience dans les secteurs suivants :

1) Compétences en navigation

2) Pêches commerciales

3) Pêches des Premières Nations

4) Pêches sportives

5) Évaluation des stocks (énumération des cours d'eau à saumon, autre)

6. COURS DE FORMATION ANTÉRIEURS DU OU DES CHEFS DE BORD

(Inscrire les cours de formation pour lesquels chaque chef de bord candidat a reçu une accréditation, c.-à-d. la formation sur les eaux vives, la formation sur les précautions à prendre face aux ours, le permis d'opérateur radio, la carte de qualification en navigation, etc., et qui, selon vous, présentent un avantage pour ce contrat.) **Remarque : l'énoncé des travaux comprend une liste des certificats obligatoires en matière de formation pour un contrat de service d'observation en mer.**

7. RÉGIME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit fournir à Pêches et Océans Canada un régime de santé et de sécurité détaillé

qui décrira la façon dont toutes les lignes directrices de la CAT et de la compagnie d'assurances et les exigences connexes s'appliqueront à tous les aspects des travaux d'observation qui doivent se dérouler. Sur une pièce jointe séparée du présent appel d'offres, veuillez décrire de façon très détaillée les procédures et les activités qui seront en place et suivies pour répondre à toutes les préoccupations concernant la santé et la sécurité (p. ex. les mesures de sécurité à adopter lorsqu'on marche le long d'un cours d'eau). Veuillez inscrire le plus de détails possibles qui touchent tous les aspects de votre régime de sécurité, notamment les personnes à contacter en cas d'urgence, la procédure d'avis/d'enregistrement, etc.

*****N'hésitez pas à ajouter des lignes à une ou plusieurs sections. ****

Signature du chef de bord (principal) _____

Signature du ou des propriétaires enregistrés _____

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

VEUILLEZ VOUS ASSURER DE FOURNIR TOUS LES RENSEIGNEMENTS ET TOUS LES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DEMANDÉS

ANNEXE « D » CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE AU TRAVAIL



CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE AU TRAVAIL

EN LIEN AVEC : Services d'observation des saumons– Haida Gwaii / côte centrale / côte Nord

A. À REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

NOM DE FAMILLE	PRÉNOM	INITIALES
ADRESSE RÉSIDENTIELLE		
VILLE, PROVINCE	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE AU DOMICILE	AUTRE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	
COURRIEL		
NOM DU MÉDECIN	TÉLÉPHONE AU BUREAU	
ADRESSE	DATE DE L'EXAMEN (AAAA-MM-JJ)	
JE DEMANDE AU MÉDECIN DE FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS CI-DESSOUS ET J'EN AUTORISE LA DIVULGATION À PÊCHES ET OCÉANS CANADA.		
SIGNATURE DU DEMANDEUR		DATE

B. À REMPLIR PAR LE MÉDECIN

J'ai pris connaissance de l'énoncé de travail pour lequel la personne susmentionnée a soumis une proposition.

J'estime que le patient est en mesure d'effectuer les tâches décrites pour le moment.

J'estime que le patient N'EST PAS en mesure d'effectuer les tâches décrites pour le moment.

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE SIGNATURE

DATE

ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION
PROPOSITIONS :

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

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

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires décrits ci-après. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que leur proposition répond à toutes les exigences obligatoires afin qu'elle puisse passer à l'étape d'évaluation suivante. Les propositions qui ne répondront pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

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

EXIGENCES COTÉES

C1 Détails du navire (10 points)	C1 et C2
C2 Détails de l'équipement (10 points)	Les détails sont clairs et complets, démontrant une compréhension et des ressources qui dépassent les exigences (10) Les détails fournis et les ressources sont suffisants (7) Certains détails sont manquants, inexacts ou insuffisants, et les ressources font défaut (4) Détails absents ou totalement inadéquats (0)
C3 Chef de bord – expérience des services d'observation en mer du saumon, comme l'indique l'énoncé des travaux et le formulaire de demande. (10 points)	C3 – Années d'expérience 10 ans ou plus (10) 7 à 9 ans (7) 5 à 6 ans (4) 3 à 4 ans (2) Moins de 2 ans (0)
C4 Chef de bord – expérience des services d'observation en mer du saumon dans une zone d'observation faisant l'objet d'une invitation à soumissionner, et ce, au cours des dix dernières années. (10 points)	C4 – Années d'expérience 10 ans ou plus (10) 7 à 9 ans (7) 5 à 6 ans (4) 3 à 4 ans (2) Moins de 2 ans (0)
C5 Expérience comme chef de bord a) Compétences en navigation (2 points) b) Pêches commerciales (2 points) c) Pêches autochtones (2 points) d) Pêche récréative (2 points) e) Évaluation des stocks (2 points)	C5 – Pour chaque élément (maximum de 2 points) Oui – 2 points Non – 0 point
C6 Chef de bord – études et formation (10 points) (par exemple, énumérer les certifications, les diplômes, etc.)	C6 - Accorder 2 points pour chaque certificat, diplôme ou grade d'un établissement postsecondaire dans un domaine lié au travail de patrouille, jusqu'à concurrence de 10 points.
C7 Autre expérience pertinente (10 points)	C7 Détails clairs et complets, démontrant une autre expérience pertinente (10). Certains détails ont été fournis, mais sont inexacts ou non valables à titre comparatif (4). Détails absents ou totalement inadéquats (0)

Total (C1, C2, C3, C4, C5, C6 et C7) : maximum 70 points (minimum 35 points)

Afin d'être jugées valables d'un point de vue technique, les propositions DOIVENT recevoir une note d'exigences cotées d'au moins 50 pour cent. Les propositions qui n'obtiennent pas une note minimale de 35 points ne seront pas retenues.

Évaluation des coûts (total maximum de 30 points) – veuillez utiliser le formulaire de proposition financière

Parmi les propositions recevables sur le plan technique, la proposition présentant le coût le plus bas obtiendra le maximum de points accordés pour le coût (30 points). On attribuera des points pour le coût aux autres propositions recevables sur le plan technique au prorata de leur coût.

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

MÉTHODE DE SÉLECTION

Les soumissionnaires dont la proposition est jugée conforme seront classés par ordre du plus haut total de points jusqu'au plus bas total de points. Le soumissionnaire qui obtient la note combinée la plus haute sera sélectionné et on lui attribuera l'offre à commandes.

Si le soumissionnaire a une note parfaite dans plus d'une zone d'observation, il pourra choisir l'une de ces zones. La zone d'observation qui n'a pas été choisie sera ensuite offerte au soumissionnaire qui a la deuxième note combinée la plus haute pour cette zone.

Bien qu'il est dans l'intention du Ministère d'attribuer une offre à commandes par zone d'observation, les soumissionnaires qui acceptent des offres à commande comprennent qu'on pourrait leur demander de fournir des services dans d'autres zones d'observation. Celles-ci doivent être déterminées par les gestionnaires des ressources selon le besoin. Les zones sont décrites dans l'énoncé des travaux.

Les offres à commandes ne constituent pas une garantie d'affaires, et Pêches et Océans Canada n'est pas tenu de recourir à ces services.

Autres services possibles

Les soumissionnaires qui n'ont pas obtenu d'offre à commandes, mais dont on a déterminé qu'ils étaient recevables sur le plan technique, seront tenus en réserve sur une liste de fournisseurs de services qualifiés ayant montré de l'intérêt. S'il survient des possibilités où le Ministère a besoin d'autres services de patrouille, et qu'aucun détenteur d'offre à commandes pour chacune des zones d'observation ne peut répondre à ce besoin, les soumissionnaires qui se trouvent sur la liste qualifiée se verront demander s'ils souhaitent présenter une soumission. Les soumissionnaires intéressés devront éventuellement démontrer qu'ils satisfont toujours aux exigences. La liste sera utilisée jusqu'au 30 avril 2025.