



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT
(RFSA)**

**DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIERE
D'APPROVISIONNEMENT (DAMA)**

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 :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement des navires affrétés		Date 24 janvier 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 30000316		
Client Reference No. - No. de référence du client 30000316		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14h00 heure de l'Atlantique On / le : 31 décembre 2029		
Période de l'invitation initiale est de janvier 24 2022 - 28 février 2022 Pour les périodes d ;invitations supplémentaires, svp voir la section 6.7		
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
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	6
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	7
2.6 LOIS APPLICABLES	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	15
6.1 ARRANGEMENT	15
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	16
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS – PAR LE BIAIS D'UN PROCESSUS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)	18
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS – PROCESSUS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)	19
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
6.1 GÉNÉRAL	20
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS	21
ANNEXE « B » FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES CRITÈRES DE CATÉGORISATION DES NAVIRES.....	22

ANNEXE « C » ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE MARITIME35
ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION.....37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six 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 fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement 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; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1. L'objectif de la présente demande est d'établir une liste de navires et d'affrètements de navires préqualifiés capables d'effectuer des projets ou missions en mer dans le cadre de différentes activités scientifiques océaniques (par exemple, l'océanographie, l'étude des mammifères marins, l'hydrographie, etc.) et des sciences halieutiques (par exemple, l'évaluation des stocks, la biodiversité, la gestion de l'habitat, etc.). Les exigences des projets ou missions en mer varieront selon les activités océanographiques et halieutiques. Les exigences associées aux navires et à l'affrètement de navires varieront également selon l'emplacement des projets ou missions (par exemple, région de l'Atlantique, région du Pacifique et région du Centre et de l'Arctique), y compris les missions à proximité des côtes et en mer dans les eaux canadiennes, selon les besoins.

1.2.2. La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales..

Une demande d'arrangement est établie par la sélection préalable d'un navire à l'aide de notre document de catégorisation dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

Exemples d'exigences potentielles pour l'exploitation des navires

- Capacité d'exécuter de multiples programmes sur place d'une durée de 1 à 265 jours par année avec des options pour plusieurs années
- Capacité d'accomplir diverses activités océanographiques
- Capacité d'accomplir diverses activités de chalutage
- Capacité de soutenir jusqu'à 20 membres d'une équipe scientifique pendant plusieurs semaines
- Capacité de capturer de grandes quantités de poissons de diverses espèces et de permettre leur transformation
- Capacité de rester en mer pendant de longues périodes (calculées en semaines ou en mois)
- Possibilité d'installer à bord des équipements (permanents et non permanents) propres à la mission

1.3 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008 \(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des arrangements

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'arrangements d'approvisionnement.

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

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière

d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

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

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

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA 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 fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

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

Section I : Offre technique (1 copie électronique in PDF format);

Section II : Attestations (1 copie électronique in PDF format);

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres.

Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

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.

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: Attestations

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

3.2 Processus d'approvisionnement applicables aux demandes d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA)

La création d'un arrangement d'approvisionnement avec le MPO se fera en trois étapes :

- 1) soumission de la proposition relative à la DAMA (demande d'arrangement en matière d'approvisionnement);
- 2) réception et évaluation de la proposition d'arrangement d'approvisionnement
- 3) approbation / attribution d'un arrangement d'approvisionnement et ajout du ou des navires à la base de données interne du MPO.

Étape 1 : Soumission de la proposition relative à la DAMA (demande d'arrangement en matière d'approvisionnement)

Téléchargez, examinez, remplissez et soumettez tous les formulaires requis dans la DAMA, ce qui inclut tous les formulaires administratifs requis, le document sur les critères de catégorisation des navires et les certificats pertinents.

Étape 2 : Réception et évaluation des propositions d'arrangement d'approvisionnement

Une fois reçue, la proposition sera évaluée par le MPO afin de confirmer que le soumissionnaire a soumis sa proposition conformément à la DAMA.

Étape 3 : Approbation / attribution d'un arrangement d'approvisionnement et ajout du navire à la base de données interne du MPO

Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. Toutes les propositions recevables répondant aux critères obligatoires se verront attribuer un arrangement d'approvisionnement par l'autorité contractante du MPO et l'information sur le navire sera ajoutée à une base de données interne du MPO sur les navires.

La base de données des navires qui en résultera sera utilisée pour dresser des listes de navires et de fournisseurs appropriés qui pourront être utilisés pour toute mission scientifique future par le biais d'un processus de demande de propositions.

Notes générales :

Le MPO comprend que les navires peuvent subir des modifications au fil du temps; le cas échéant, le navire peut demeurer dans la base de données interne du MPO à condition que :

- a. l'arrangement en matière d'approvisionnement demeure en vigueur;
- b. les changements ou les modifications touchant le navire soient indiqués au moyen d'un courriel envoyé chaque année pendant les périodes ouvertes;
- c. les certifications soient maintenues par l'exploitant du navire pour la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le défaut de maintenir les certifications peut entraîner la prise en considération du retrait de navires de la base de données dans le contexte d'une demande de propositions (DP).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères Techniques Obligatoires

Voir l'annexe « D ».

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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 arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

5.2.2.1 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: _____ Date: _____

5.2.2.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ ____ _____

Télécopieur: ____ ____ _____

Courriel: _____

5.2.2.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet 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 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des besoins à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité, mais les processus de demande de propositions qui en résultent pourraient comporter des exigences en matière de sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) 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.

6.3.1 Conditions générales

[2020 \(2020-07-01\)](#), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence au moment de l'attribution de ce dernier.

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'AMA aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Kimberly Walker
Titre : Agente principale des contrats
Pêches et Océans Canada
Direction : Services des acquisitions

Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur

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

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

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Pêches et Océans Canada.

6.7 Occasion de qualification continue

Une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement sera émise conformément au processus mentionné ci-dessous afin de permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier.

Un avis sera affiché « deux fois par année » sur le site Achatsetventes.gc.ca pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés existants auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis ne seront pas tenus de soumettre une nouvelle proposition.

Les fournisseurs qui souhaitent ajouter un nouveau navire ou plus à leur arrangement en matière d'approvisionnement ou modifier les caractéristiques de leurs navires peuvent le faire pendant la période d'affichage en remplissant et en soumettant le ou les documents de déclaration des critères de catégorisation des navires de l'annexe B.

Les arrangements en matière d'approvisionnement peuvent être suspendus ou annulés s'il s'avère que les informations fournies sont fausses ou qu'elles constituent une fausse représentation du navire.

Ajout de candidats tout au long de la DAMA

- a. **Le processus de DAMA sera affiché sur le site Achatsetventes.gc.ca pendant 7 ans, avec la possibilité de le prolonger si le MPO le souhaite. Après la période initiale d'appel d'offres, les soumissionnaires peuvent soumettre des offres UNIQUEMENT pendant les mois suivants :**

juillet 2022
février 2023
juillet 2023
février 2024
juillet 2024
février 2025
juillet 2025
février 2026
juillet 2026
février 2027
juillet 2027
février 2028
juillet 2028
février 2029

juillet 2029

6.8 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) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Énoncé des besoins; *(s'il y a lieu)*
- d) Annexe B, Critères de catégorisation des navires;
- e) Annexe C, Assurance responsabilité en matière maritime
- f) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*), (*si l'arrangement a été clarifié ou modifié, insérer au moment de l'émission de l'arrangement : « clarifié le _____ » ou « tel que modifié le _____ » (insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu).*)

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être 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.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS – par le biais d'un processus de demande de propositions (DP)

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;
- Complexité élevée (CE) pour les besoins de complexité élevée.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par Pêches et Océans Canada ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; **OU** 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées (*insérer 2003 ou 2004, selon le cas*) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - A3005T, A3010T du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
 - **Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19** (*s'il y a lieu*)
- i) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions – Processus de demande de propositions (DP)

- 6.2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 6.2.2** DFO Contracting Authority will issue Request for Proposals (RFP) as the need arises to all SA Holders who have prequalified vessel(s) and vessel charters capable of performing the at-sea projects / mission(s) in the location of the projects / mission(s) (e.g. Atlantic, Pacific, Central and Arctic regions) including both near-shore and offshore missions within Canadian waters.
- 6.2.3** DFO will maintain a database of prequalified vessels and vessel charters which will be used to match the vessel capabilities / configurations from the SAs with the requirements of the at-sea projects / mission(s). Prior to award, vessels may be inspected by DFO Government of Canada employees to verify the accuracy of the information provided.
- 6.2.4** Bidders will be provided with a minimum of ten (10) calendar days to respond to Request for Proposals.
- 6.2.5** The DFO Contracting Authority will award the contract.
- 6.2.6** Supply arrangements may be suspended or cancelled if information submitted is proven to be false or a misrepresentation of the vessel.
- 6.2.7** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales [2029](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales [2010C](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- c) CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales [2035](#) s'appliqueront au contrat subséquent.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par Pêches et Océans Canada ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS

Objectif

Pêches et Océans Canada (MPO) est en train d'établir une base de données de titulaires d'AMA concernant des navires et des affrètements de navires préqualifiés pouvant être considérés pour des projets ou missions en mer futurs dans le cadre de différentes activités scientifiques océaniques (par exemple, l'océanographie, l'étude des mammifères marins, l'hydrographie, etc.) et des sciences halieutiques (par exemple, l'évaluation des stocks, la biodiversité, la gestion de l'habitat, etc.). Les exigences des projets ou missions en mer varieront selon les activités océanographiques et halieutiques. Les exigences associées aux navires et à l'affrètement de navires varieront également selon l'emplacement des projets ou missions (par exemple, région de l'Atlantique, région du Pacifique et région du Centre et de l'Arctique), y compris les missions à proximité des côtes et en mer dans les eaux canadiennes, selon les besoins.

Un arrangement d'approvisionnement est établi en préqualifiant un navire à l'aide de notre document de catégorisation sur la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

ANNEXE « B » FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES CRITÈRES DE CATÉGORISATION DES NAVIRES

Si vous proposez plus d'un navire, un formulaire de déclaration des critères de catégorisation des navires doit être rempli pour chaque navire.

Table des matières

- Types de voyage
- Liste des acronymes
- Liste des termes
- Identification
- 1.0 Certifications et polices d'assurance du navire
- 2.0 Caractéristiques du navire
- 3.0 Sécurité du navire
- 4.0 Bateaux annexes et embarcations accessoires
- 5.0 Emménagements
- 6.0 Installations à bord du navire
- 7.0 Installations sanitaires (toilettes et douches)
- 8.0 Espaces de laboratoire
- 9.0 Installations de laboratoire
- 10.0 Machinerie générale de pont
- 11.0 Exigences relatives au pont
- 12.0 Exigences en matière d'alimentation électrique du pont
- 13.0 Options de stockage interne
- 14.0 Transducteurs et systèmes embarqués sur le navire
- 15.0 Scientifiques à bord
- 16.0 Communications à bord
- 17.0 Palan équipé (gréement, amarres, cordages, câbles, etc.)
- 18.0 Pêche et équipement de pêche
- 19.0 Équipement additionnel

Types de voyages

Conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-10.15/>)

1. Voyage illimité

« Voyage illimité » signifie un voyage qui n'est pas un voyage en eaux abritées, ni un voyage à proximité du littoral, classe 2, ni un voyage à proximité du littoral, classe 1.

2. « Voyage à proximité du littoral, classe 1 » signifie un voyage :

- a) qui n'est pas un voyage en eaux abritées ni un voyage à proximité du littoral, classe 2;
- b) qui est effectué entre des lieux situés au Canada, aux États-Unis (à l'exception d'Hawaii), à Saint-Pierre-et-Miquelon, aux Antilles, au Mexique, en Amérique centrale ou sur la côte nord-est de l'Amérique du Sud;
- c) au cours duquel le navire qui effectue le voyage se trouve toujours :
 - (i) d'une part, au nord du 6^e parallèle de latitude Nord,
 - (ii) d'autre part, à 200 milles marins ou moins du littoral ou dans les eaux situées au-dessus du plateau continental.

3. « Voyage à proximité du littoral, classe 2 » signifie un voyage :

- a) qui n'est pas un voyage en eaux abritées;
- b) au cours duquel le navire qui effectue le voyage se trouve toujours :
 - (i) d'une part, à 25 milles marins ou moins du littoral dans des eaux contiguës au Canada, aux États-Unis (à l'exception d'Hawaii) ou à Saint-Pierre-et-Miquelon;
 - (ii) à 100 milles marins ou moins d'une zone de refuge.

4. Voyage en eaux abritées

- a) Voyage effectué au Canada sur un lac, ou sur un fleuve ou une rivière au-dessus des eaux à marée, où un navire ne peut jamais se trouver à plus d'un mille marin de la rive la plus proche.
- b) Voyage effectué dans les eaux qui figurent à la colonne 1 de l'annexe 1 (voir le document « Règlement sur les certificats des bâtiments ») pendant la période précisée à la colonne 2.

Liste des acronymes

ADCP	profileur de courant à effet Doppler
MPO	ministère des Pêches et des Océans
EPIRB ou RLS	radiobalise de localisation des sinistres
SLR	système de lancement et de récupération
DR	demande de renseignements
DP	demande de proposition
DAMA	demande d'arrangement en matière d'approvisionnement

Liste des termes

A	ampères ou intensité de courant
JB	jauge brute
kg	kilogrammes
m	mètres
V	volts ou tension

Veillez remplir tous les champs applicables, car les informations que vous fournissez seront utilisées pour établir une base de données de listes de fournisseurs afin de solliciter des demandes de propositions pour des projets ou missions en mer, selon les besoins.

Identification

Nom du navire	
Numéro matricule du navire	
Propriétaire du navire	
Numéro de téléphone du propriétaire du navire	
Adresse de courriel du propriétaire du navire	
Port le plus courant du navire (un ou plus)	
Port d'immatriculation du navire	
Type(s) de voyage pour lesquels le navire est certifié (voir la section Types de voyage) : 1, 2, 3, 4	

Zones opérationnelles possibles du navire – Veuillez préciser Emplacements pour lesquels vous souhaitez être considéré pour des occasions futures.

<i>Eaux canadiennes</i>	<i>Grands Lacs</i>	<i>Golfe du Saint-Laurent</i>	<i>Atlantique Sud</i>	<i>Atlantique Nord</i>	<i>Arctique</i>	<i>Pacifique Nord</i>	<i>Pacifique Sud</i>	<i>Autre*</i>
<i>Oui</i>								
<i>Non</i>								

<i>* Si « Autre », veuillez indiquer les détails ici : (par exemple, des canaux particuliers, des rivières, des lacs de grandes dimensions, etc.).</i>	
--	--

1.0 Certifications et polices d'assurance du navire

Ces renseignements sont requis pour assurer la sécurité et le bien-être du personnel du ministère des Pêches et des Océans du Canada (MPO). Note : *Une preuve de conformité aux critères ci-dessous pourrait être exigée.*

Critères/spécifications	Oui	Non
1.1 Le navire peut-il actuellement être exploité légalement dans les eaux canadiennes?		
1.2 Le navire a-t-il une copie valide du Document concernant l'effectif minimal de sécurité – Rattaché à la Convention du navire de Transports Canada avec une zone de commerce de voyage illimité (ou un équivalent international en anglais ou en français de l'organisme de certification) pour le ou les voyages indiqués dans la section Identification?		
1.3 Le navire possède-t-il des certificats de sécurité de Transports Canada ou des équivalents internationaux? Ils devront être fournis en anglais ou en français par l'organisme de certification, aux fins de vérification, sur demande. Note : <i>Les bâtiments de moins de 15 tonneaux de jauge brute ne sont pas tenus de posséder ces certificats.</i>		
1.4 L'eau potable à bord respecte-t-elle ou surpasse-t-elle les recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada? (Les certificats pourraient être demandés.) https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/qualite-eau/recommandations-qualite-eau-potable-canada-tableau-sommaire.html		

2.0 Caractéristiques du navire

Critères/spécifications	Caractéristiques
2.1 Longueur hors tout (m)	
2.2 Largeur (m)	
2.3 Tirant d'eau (m)	
2.4 Jauge brute (JB)	
2.5 Endurance du navire (en jours)	
2.6 Vitesse de croisière (en nœuds)	
2.7 Vitesse maximale (en nœuds)	

Critères/spécifications	Classification/commentaires
2.8 Quel est le type/classe du navire (bateau de travail, bateau à passagers, bateau de pêche, etc.)?	

Critères/spécifications	12 h	24 h	Autre
2.9 Indiquer les heures d'exploitation possibles (avec modification du nombre de membres du personnel / de l'équipage au besoin).			

2.10 Profil de l'équipage	Oui	Non
2.10a Le navire est-il doté d'un équipage permettant l'exploitation complète du navire en mer?		
2.10b Le personnel scientifique doit-il agir en tant qu'équipage essentiel à l'exploitation du navire lorsqu'il est à bord?		

3.0 Sécurité du navire

Ces renseignements sont requis pour assurer la sécurité et le bien-être du personnel du ministère des Pêches et des Océans du Canada (MPO). *Note : Les exigences relatives à la sécurité pourraient être vérifiées.*

Critères/spécifications	Oui	Non
3.1 Le navire est-il équipé d'une RLS (radiobalise de localisation des sinistres)?		
3.2 Le navire a-t-il une embarcation de sauvetage fermée ou un canot de sauvetage fermé?		

4.0 Bateaux annexes et embarcations accessoires

Critères/spécifications	Oui	Non
4.1 Le navire transporte-t-il un bateau annexe (par exemple, canot pneumatique, esquif, etc.) que le personnel qualifié du gouvernement du Canada peut utiliser et exploiter pour des activités scientifiques?		
4.2 Le navire transporte-t-il un bateau annexe (par exemple, canot pneumatique, esquif, etc.) qui doit être exploité par l'équipage qualifié du navire, mais que le personnel du gouvernement du Canada peut utiliser pour des activités scientifiques?		
4.3 Le navire est-il capable d'assurer un soutien non urgent par hélicoptère (par exemple, atterrissage, transport de personnel, etc.)?		
4.5 Le navire est-il capable de transporter d'autres embarcations accessoires sans équipage à bord (par exemple, drone fourni par le MPO, bateau annexe sans équipage, etc.)?		

5.0 Emménagements

Critères/spécifications	Quantité disponible	Nombre total de lits / de couchettes
5.1 Nombre total de cabines individuelles disponibles pour le personnel scientifique		

5.2 Nombre total de cabines partagées disponibles pour le personnel scientifique		
--	--	--

6.0 Installations à bord du navire

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
6.1 Le navire fournira-t-il des repas au personnel scientifique pendant qu'il est en mer?			
6.2 Le navire est-il équipé d'une connexion Internet pour usage personnel?			

7.0 Installations sanitaires (toilettes et douches)

Critères/spécifications	Quantité
7.1 Nombre total de cabinets de toilette à bord (toilette et lavabo)	
7.2 Nombre total de salles de bains complètes à bord (toilette, lavabo et douche)	

8.0 Espaces de laboratoire

Critères/spécifications	Quantité
8.1 Nombre total d'espaces de laboratoire in silico (sans eau courante, lavabo ni avaloir de sol, etc.)	
8.2 Nombre total d'espaces de laboratoire expérimental (accès à l'eau courante, lavabos, eau de mer, etc.)	

9.0 Installations de laboratoire

Étant donné la diversité des échantillons traités en mer, le personnel scientifique peut avoir besoin d'installations particulières à l'intérieur des espaces de laboratoire désignés.

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
9.1 Y a-t-il au moins une (1) hotte homologuée opérationnelle capable d'emprisonner complètement les produits chimiques pour usage scientifique?			
9.2 Dans les espaces de laboratoire, l'espace et l'infrastructure permettent-ils l'installation d'une hotte portative?			

9.3 Est-ce que l'un ou l'autre des espaces de laboratoire est doté d'un convoyeur?			
9.4 Le navire dispose-t-il d'au moins un (1) lavabo pour permettre au personnel scientifique d'éliminer le surplus d'eau de mer et de nettoyer les flacons d'échantillonnage? Le lavabo doit être pourvu d'eau courante chaude et froide.			
9.5 Est-ce qu'au moins un laboratoire du navire dispose d'une source d'approvisionnement en eau de mer <u>propre</u> pour utilisation par le personnel scientifique?			
9.6 Le navire dispose-t-il d'une pièce ou d'une armoire approuvée pour le stockage de produits chimiques dangereux?			
9.7 Les espaces de laboratoire sont-ils dotés de baies de matériel électronique pour l'installation de l'équipement scientifique?			
9.8 Le navire dispose-t-il d'installations permettant le stockage sécuritaire de bouteilles de gaz?			
9.9 Le navire dispose-t-il de congélateurs et de réfrigérateurs pour les échantillons scientifiques?			
9.10 Y a-t-il, à bord du navire, de l'espace pour installer des congélateurs et des réfrigérateurs pour les échantillons?			
9.11 Les laboratoires ou espaces de laboratoire disposent-ils de comptoirs de travail?			
9.12 Le navire peut-il transporter des laboratoires conteneurisés?			

10.0 Machinerie générale de pont

Les programmes scientifiques utilisent une variété d'équipement de recherche qui peut être déployé sous la surface de l'océan. L'utilisation de grues, de treuils ou de systèmes de lancement et de récupération peut être requise.

Critères	Oui	Non
10.1 Le navire est-il équipé d'un cadre en A monté sur la voûte?		
10.2 Le navire est-il équipé d'une grue marine?		
10.3 Le navire est-il équipé d'un système de lancement et de récupération (SLR) spécialisé? Par exemple, SLR pour rosette CTP, SLR pour VSA, etc.		

Criteria - 10.4 Caractéristiques des treuils	Oui	Non
10.4a Le navire est-il équipé de treuils océanographiques?		
10.4b Le navire est-il équipé de treuils de chalutage?		
10.4c Le navire est-il équipé d'un treuil à fourche ou plus?		
10.4d Le navire est-il équipé d'un treuil Gilson ou plus?		
10.4e Le navire est-il équipé d'autres types de treuils?		

10.4f Est-il possible d'ajouter des treuils au navire?		
---	--	--

11.0 Exigences relatives au pont

Dans le cadre des missions scientifiques, il faut parfois transporter de l'équipement volumineux sur le pont du navire.

Critères	Oui	Non
11.1 Le navire dispose-t-il d'un espace de travail sur le pont pour les activités du personnel scientifique?		
11.2 Le navire dispose-t-il d'un espace sur le pont pour le stockage de l'équipement scientifique?		
11.3 Le navire possède-t-il des mécanismes pour arrimer l'équipement sur le pont?		
11.4 Le navire dispose-t-il d'au moins une (1) source d'approvisionnement en eau salée et en eau douce sur le pont?		
11.5 Le navire dispose-t-il d'un espace clos pour le déploiement et la récupération de l'équipement scientifique ainsi que l'échantillonnage à l'aide de celui-ci?		
11.6 Le navire dispose-t-il, pour l'échantillonnage, d'un espace réservé mesurant au moins 2,4 m X 2,4 m [8 pi X 8 pi] et ayant un dégagement en hauteur d'au moins 2,4 m [8 pi]?		

12.0 Exigences en matière d'alimentation électrique du pont

12.1 Le navire dispose-t-il de l'alimentation électrique suivante sur le pont?			
Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
12.1a 440 V c.a. 60 A			
12.1b 440 V c.a. 30 A			
12.1c 600 V c.a. 100 A			
12.1d 600 V c.a. 60 A			
12.1e 230 V c.a. 60 A			
12.1f 230 V c.a. 30 A			
12.1g 120 V c.a. 60 A			
12.1h 120 V c.a. 30 A			
12.1i Autres spécifications d'alimentation électrique (préciser).			

13.0 Options de stockage interne

Certaines missions scientifiques nécessitent de grandes quantités d'équipement et de boîtes d'échantillons. Le personnel scientifique peut avoir besoin d'un endroit où stocker ces boîtes et caisses de manière à ce qu'elles soient accessibles en mer. Certaines de ces boîtes contiennent des fioles d'échantillonnage supplémentaires, de l'équipement de rechange, etc.

Critères/spécifications	Oui	Non
13.1 Le navire dispose-t-il d'un espace d'entreposage à sec pour l'équipement scientifique?		
13.2 Le navire dispose-t-il pour l'équipement scientifique d'un espace d'entreposage à sec qui est accessible quand le navire est en mer?		

14.0 Transducteurs et systèmes embarqués sur le navire

Dans le cadre des activités scientifiques, de l'équipement peut être descendu sur le plancher océanique ou à proximité de celui-ci, auquel cas un dispositif de repérage fiable est requis.

Critères – Le navire a-t-il ce qui suit?	Oui	Non
14.1 Un profileur de courant à effet Doppler (ADCP) et un système d'acquisition de données fixés à la coque		
14.2 Un sonar multifaisceaux		
14.3 Un sonar à faisceau unique		
14.4 Un sonar à large bande		
14.5 Des capacités de profilage de la vitesse du son		
14.6 Un transducteur de 12 kHz		
14.7 Un transducteur de 3,5 kHz		
14.8 Un transducteur à largage acoustique		
14.9 Un système de transducteur EK60		
14.10 Un système de transducteur EK80		
14.11 Le navire possède-t-il un système de contrôle de chalut?		

15.0 Scientifiques à bord

Dans le cadre de certaines missions scientifiques, un ou des observateurs scientifiques peuvent être requis à bord. Pour veiller à ce que les protocoles d'échantillonnage appropriés soient suivis, ces observateurs peuvent effectuer leur observation depuis la passerelle ou d'autres emplacements à bord.

Critères/spécifications	Oui	Non
15.1 Le navire permet-il l'accès du personnel scientifique à la passerelle à des fins de travail?		
15.2 Y a-t-il sur la passerelle un poste de travail que le personnel scientifique peut utiliser pour planifier la mission?		
15.3 Y a-t-il sur la passerelle une source d'alimentation que le personnel scientifique peut utiliser?		

15.4 Y a-t-il sur la passerelle une alimentation de réseau et une alimentation de données de navigation pour le personnel scientifique?		
15.5 Y a-t-il à l'intérieur un endroit sûr autre que la passerelle où un observateur scientifique pourrait se poster?		
15.6 Y a-t-il sur le pont un endroit sûr couvert où des observateurs scientifiques pourraient se poster?		
15.7 Y a-t-il sur le pont un endroit sûr non couvert où des observateurs scientifiques pourraient se poster?		

16.0 Communications à bord

Certaines activités scientifiques nécessitent le relevage et l'abaissement d'équipement spécialisé ou lourd. Outre les annonces générales du navire, il peut être nécessaire d'assurer une communication constante entre le pont et la passerelle.

Critères/spécifications	VHF/UHF	Interphone	Autre
16.1 Indiquer si un système de communication fiable est en place pour la communication entre les laboratoires, le pont et la passerelle. <i>Note : La réception doit être disponible dans toutes les zones critiques à bord.</i>			

17.0 Palan équipé (gréement, amarres, cordages, câbles, etc.)

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
17.1 Le navire dispose-t-il de poulies que le personnel scientifique peut utiliser?			

18.0 Pêche et équipement de pêche

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
18.1 Le navire est-il équipé de réservoirs ou de cales pour stocker les poissons pêchés?			
18.2 Le navire est-il équipé d'une rampe de chalut arrière?			
18.3 Le navire est-il équipé de tambours de halage?			
18.4 Le navire est-il équipé d'une potence arrière?			
18.5 Le navire est-il équipé d'un mât de charge extérieur pour le remorquage du chalut depuis le pont?			

18.6 Le navire est-il équipé de portes ou de panneaux de chalut? Dans l'affirmative, préciser le type (de fond ou pélagique), la marque, le modèle et le poids.			
18.7 Le navire est-il équipé d'un treuil de filet à tambour?			
18.8 Le navire est-il équipé de treuils de bras?			
18.9 Le navire est-il équipé d'étriers ou de bossoirs à glace avec réas de chalut? (Préciser)			
18.10 Le navire est-il équipé de réas adaptés au chalutage de câbles de halage?			

18.11 Le navire est-il capable de mener les activités de pêche ci-dessous?			
Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
18.1a Utilisation d'un chalut de fond			
I. Utilisation d'un chalut Western IIA			
II. Utilisation d'un chalut Campelen			
III. Utilisation d'un chalut à langoustine			
18.11b Utilisation d'un chalut pélagique			
I. Utilisation d'un chalut NESS, Tucker ou à filets multiples			
18.11c Pêche à la traîne			
18.11d Piégeage			
18.11e Utilisation d'une senne			
18.11f Utilisation d'une palangre			

19.0 Équipement additionnel

Certaines missions scientifiques nécessitent un équipement particulier à bord pour recueillir des données appropriées. L'installation de tel équipement peut être demandée dans le cadre du processus de DP. Préciser si le propriétaire du navire accepte au besoin les options ci-dessous.

Installation d'équipement permanent	Oui	Non
19.1 Installation d'équipement neuf sur le pont (grues, treuils, etc.)		
19.2 Installation d'équipement neuf sur la passerelle (équipement électronique, postes de travail, etc.)		
19.3 Installation d'équipement neuf dans l'espace de laboratoire désigné (convoyeurs, etc.)		
19.4 Installation d'équipement neuf dans les espaces de stockage en cale (pompes, râteliers, etc.)		
19.5 Installation d'équipement neuf fixé à la coque (débitmètres, mâts de charge, etc.)		

Installation d'équipement amovible (non permanent)	Oui	Non
19.6 Installation d'équipement sur le pont (tables, conteneurs, etc.)		
19.7 Installation d'équipement sur la passerelle (équipement électronique, postes de travail, etc.)		
19.8 Installation d'équipement dans les espaces de laboratoire désignés (équipement électronique, tables, etc.)		
19.9 Installation d'équipement dans les espaces de stockage en cale (réfrigérateur, équipement de laboratoire, etc.)		
19.10 Installation d'équipement fixé à la coque (capteurs, dispositifs de mesure, etc.)		

ANNEXE « C » ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE MARITIME

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

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

La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
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.

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.

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

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.

(Les agents de négociation des contrats doivent insérer l'option, s'il y a lieu.)

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 » CRITÈRES D'ÉVALUATION**EXIGENCES OBLIGATOIRES :**

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

Le soumissionnaire peut inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et mentionner que celle-ci respecte les critères obligatoires tout en indiquant à quelle page ou section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de s'assurer que les critères sont respectés.

Non	Critères obligatoires	Satisfait au critère (✓)	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, une preuve d'assurance responsabilité civile maritime (annexe C).		
O2	Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, la preuve que le navire commercial possède un certificat de Transports Canada ou l'équivalent du pays d'origine ou d'immatriculation pour le ou les voyages pour lesquels le navire est certifié, soit : <ul style="list-style-type: none"> • un voyage illimité; • un voyage à proximité du littoral, classe 1; • un voyage à proximité du littoral, classe 2; • un voyage en eaux abritées. (Annexe B)		
O3	Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, un document officiel certifiant l'exploitation légale du navire dans les eaux canadiennes. (Annexe B)		
O4	Le soumissionnaire doit fournir une copie valide du Document concernant l'effectif minimal de sécurité – Ressortissant à la Convention du navire de Transports Canada avec une zone de commerce de voyage illimité (ou un équivalent international en anglais ou en français de l'organisme de certification) pour le ou les voyages indiqués dans la section Références. (Annexe B)		
O5	Les navires de plus de 15 tonneaux de jauge brute doivent fournir, avec la soumission, un certificat de sécurité de Transports Canada ou un équivalent international. (Annexe B)		

Voir ci-joint

Map_NearCoastal_Class1.pdf
Map_NearCoastal_Class2.pdf
En_Fr Vessel Certificates and Regulations.pdf