



**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 PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre Levés hydrographiques avec échosondeur multifaisceaux		Date 30 mars, 2022
Solicitation No. / N° d'invitation 30002290		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) F3710-225001		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 1400hrs/14h00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : April 14, 2022 / 14 avril, 2022		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes 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 : Myriam Bourgoin-Bourgeois, Spécialiste de passation des marchés— Service des contrats Email / Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	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.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	7
4.2 METHODE DE SELECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	14
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	14
6.4 DUREE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	16
6.7 PAIEMENT	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES.....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	18
6.12 ASSURANCE- G1005C (2016-01-28).....	18
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	18
6.14 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	19
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
APPENDICE 1 A L'ANNEXE «A».....	20
FIGURES ET TABLEAUX PERTINENTES AUX EXIGENCES.....	25
ANNEXE « C » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....	29
APPENDICE 1 DE ANNEXE « C » CRITÈRE OBLIGATOIRE (O2).....	34



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Entente sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) 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'arrangement 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. »

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Ministre de Pêche et Océan a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#)

- les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

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

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

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

Remarque importante :

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 des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe « B »

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'Annexe « C », Évaluation technique.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'annexe « C », Évaluation technique.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix - A0027T (2012-07-16)

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 **30 points** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **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 30 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 70 % 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 30 %.
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 70 %.
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 30/70 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 \$ (45).

Méthode de sélection			
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (30%) et du prix (70%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	50/70	35/70	30/70
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$50/70 \times 30 = 21.43$	$35/70 \times 30 = 15$
	Note pour le prix	$45/55 \times 70 = 57.27$	$45/50 \times 70 = 63$
Note combinée	78.8	78	82.86
Évaluation globale	2ième	3ième	1er



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).



Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.3 Études et expérience

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

5.2.3.5 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

5.2.3.6 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.3.7 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal
: _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

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



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

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.2.4 Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

- 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux 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.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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 du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.2 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2013-03-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2013-03-21) Présentation des factures
Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).



- g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).
Remarque : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués.
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
 4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 15 février, 2023 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Myriam Bourgoïn-Bourgeois
Titre : Spécialiste de passation des marchés
Ministère : Pêches et Océans Canada
Direction : Services de Matériel et d'approvisionnement
Téléphone : 506-429-2403
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (*à insérer à l'attribution de contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Ministère : _____
Direction : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*à insérer à l'attribution de contrat*)

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

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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



6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement- prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (*à insérer à l'attribution de contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.3 Modalités de paiement

6.7.3.1 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.

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.8 Instructions relatives à la facturation.

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

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

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca

Cc Comptes Payable : (*à insérer à l'attribution de contrat*)

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.



6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide des CCUA [A7017C](#) (2008-05-12), Remplacement d'individus spécifiques.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*à insérer à l'attribution de contrat*)

6.12 Assurance- G1005C (2016-01-28)

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



6.14 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
 - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).

- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
 - On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
 - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
 - Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Portée

1.1. Titre

Levés hydrographiques avec échosondeur multifaisceaux.

1.2. Contexte

En 2010, le Canada s'est engagé à atteindre la cible de conservation marine établie en vertu de la Convention des Nations Unies sur la diversité biologique (CDB). Le Canada s'est alors engagé à conserver 10 % des zones côtières et marines grâce à des réseaux de zones protégées et à d'autres mesures de conservation efficaces par zone (AMCEZ) en 2020. Jusqu'à présent, les zones qui entrent dans la catégorie des AMCEZ, connus sous le nom de « refuges marins », ont consisté en la fermeture de zones de pêches qui utilisent des engins de fond comme les chaluts de fond, les dragues, les casiers, les filets maillants et les palangres démersales.

1.3. Refuges marins du nord du golfe du Saint-Laurent

Onze refuges marins coraux et éponges ont été établis dans le golfe du Saint-Laurent visant la conservation des éponges d'eau froide et des plumes de mer (Figure 1 et Tableau 1, Appendice 1 à l'Annexe « A »). Parmi ces 11 refuges, cinq ont pour objectifs de conservation la protection des éponges d'eau froide, cinq visent la protection des plumes de mer et un refuge vise les deux objectifs. La superficie totale des zones est de 8571 km² et les zones ont une distance à la côte moyenne entre 20 km et 80 km (Tableau 2, Appendice 1 à l'Annexe « A »). Vu l'ampleur de la superficie à caractériser, les zones visant la conservation des éponges seront priorisées. La zone de conservation des éponges du détroit de Jacques-Cartier est déjà visée par un autre projet, elle n'est donc pas inclus dans le présent énoncé des travaux. Dans le cadre du suivi écologique des refuges marins, Pêches et Océans Canada (MPO) désire obtenir une cartographie fine de la bathymétrie ainsi que les données de rétrodiffusion acoustique (« backscatter »). Sachant que les fortes concentrations d'éponges sont très souvent jumelées à la présence de structures tridimensionnelles sur le fond marin comme des « boulders » et que les plumes de mer se trouvent dans les sédiments meubles, il s'avère pertinent de cartographier l'étendue des types de fonds présents dans ces refuges. La cartographie des habitats des fonds marins fournira des informations de base fondamentales pour le développement d'un plan de suivi adéquat dans les zones de conservation. Les cartes d'habitats peuvent illustrer la nature et la distribution des différents types de fond et, éventuellement, servir de « proxy » pour prédire la distribution des espèces et des communautés associées.

1.4. But et objectifs

Le MPO vise à acquérir des connaissances physiques de base du fond marin, comme la profondeur et les types de sédiments par des levés hydrographiques multifaisceaux. Ces données de bathymétrie et de rétrodiffusion sont nécessaires pour produire une cartographie du relief et des profondeurs à haute résolution. Les données de rétrodiffusion permettent quant à elles d'étudier les propriétés du fond marin, comme la dureté et les caractéristiques des sédiments en fonction de l'intensité du signal acoustique renvoyé au sondeur multifaisceaux. En règle générale, un retour de signal faible correspond à un fond meuble (sable, vase) alors qu'un fort signal de retour indique les surfaces dures comme le roc ou le gravier. Il est ainsi possible de produire une classification des types de fond (relief, substrat). L'objectif principal du présent énoncé des travaux est d'obtenir des données bathymétriques multifaisceaux et des données de rétrodiffusion par 1) l'exécution de relevés multifaisceaux dans les refuges marins sélectionnés et 2) le traitement adéquat des données brutes recueillies.



2. Exigences

2.1. Tâches

La planification des travaux est prévue pour l'exercice financier 2022-2023, mais pourrait être renouvelée pour la saison d'activités suivante (2023-2024). Deux zones visant la conservation des éponges d'eau froide ont été sélectionnées parmi les 11 refuges marins en fonction des priorités pour l'été 2022. À la discrétion du MPO, des zones supplémentaires pourraient être demandées afin d'atteindre les objectifs du projet.

2.2. Tâches principales à exécuter dans les zones:

L'énoncé des travaux porte sur la conception et l'exécution d'un projet de recherche pour recueillir des données bathymétriques et de rétrodiffusion acoustique dans les refuges marins de coraux et d'éponges. Plus précisément, l'entrepreneur doit :

- 1) Recueillir, avec un échosondeur multifaisceaux, deux types de données géoréférencées: (1) des données bathymétriques et (2) des données de rétrodiffusion (réflectivité).
- 2) Fournir un jeu de données bathymétriques conforme à la norme S44, Normes de l'OHI pour les levés hydrographiques (charts.gc.ca), similaire à l'ordre 1b, pour la précision verticale et horizontale.
- 3) Faire des levés en visant un chevauchement minimal pour couvrir la plus grande superficie dans un même laps de temps tout en gardant des données de qualité. Un chevauchement de 20 % serait suffisant.
- 4) Réaliser des profils de la vitesse du son au moins 2 fois par levé ou dès que des changements importants dans la colonne d'eau sont soupçonnés.
- 5) Exécuter le traitement de base des données bathymétriques pour chaque ligne de levé:
 - a. S'assurer d'obtenir une position sub-métrique en planimétrie (XY) et en altitude (Z) en temps réel ou bien en post-traitement. Détecter les anomalies et appliquer les corrections appropriées;
 - b. Appliquer les meilleures corrections du profil de vitesse du son (SVP) disponibles;
 - c. Réduire verticalement les données avec la marée GPS et obtenir des données référencées au Zéro des cartes. Appliquer l'incertitude propagée totale (TPU) pour la création de la surface bathymétrique finale;
 - d. S'assurer que l'attitude du navire (roulis, tangage, « gyro », pilonnement) est prise en considération lors du géoréférencement;
 - e. Optimiser en tout temps la résolution du sonar multifaisceaux en fonction de la profondeur.
 - f. Corriger toutes les données comportent des erreurs en raison d'un problème de réfraction
- 6) Effectuer le nettoyage final des données :
 - a. Pour toutes les données, épurer les sondages;
 - b. Veiller à effacer les sondages erronés (fausses sondes).
- 7) Produire une surface bathymétrique finale.



2.3. Phases du Projet

2.3.1. Phase 1 : Contrat initial : Date du contrat au 15 février 2023

2.3.1.1. Zones Obligatoires

Les zones obligatoires comprennent les refuges marins suivants :

- Zone de conservation des éponges du Banc Beugé
- Zone de conservation des éponges du Banc Parent

2.3.1.2. Zones Optionnelles

Le Chargé de projet a l'option de demander à l'entrepreneur d'effectuer des travaux supplémentaires pour une ou toutes les zones optionnelles s'il le juge nécessaire pour atteindre l'objectif de l'EDT. Tout travail supplémentaire doit être approuvé par écrit par le chargé de projet et initié par une modification au contrat avant que l'entrepreneur commence tout travail lié à l'exigence supplémentaire. L'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément à l'annexe « B », Base de paiement.

Les zones optionnelles comprennent les refuges marins suivants:

- Zone de conservation des éponges au sud-est de l'île d'Anticosti
- Zone de conservation des éponges à l'est de l'île d'Anticosti
- Zone de conservation des coraux et des éponges de l'est du détroit d'Honguedo

2.3.2. Phase 2 : Période d'option un (1) : Du 16 février 2023 au 15 février 2024

La période d'option peut être exercée à la discrétion du Chargé de projet pour effectuer les travaux détaillés dans le présent EDT sur une ou toutes les zones optionnelles non incluses dans la Phase 1, période initiale du contrat. L'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément à l'annexe « B », Base de paiement.

2.4. Livrables et rapports

Tous les travaux, tels que décrits ci-dessus, doivent être achevés au plus tard le 31 décembre pour l'année courante selon la période contractuelle.

L'entrepreneur est responsable des livrables suivants :

1. Contacter le responsable du MPO dès la signature du contrat pour organiser une réunion afin de discuter de la méthode pour l'acquisition des données (fréquence, résolution, chevauchement, etc.) et préciser tout autre détail relatif au projet.
2. Effectuer l'acquisition des données entre le 1er mai et le 30 septembre pour l'année courante selon la période contractuelle (fenêtre optimale pour les conditions en mer).
3. Effectuer une calibration de son système hydrographique au début de chaque période contractuelle (ou avant le commencement du projet) afin de corriger les biais potentiels associés au roulis / tangage / lacet et fournir la preuve de cette calibration.
4. Contacter le client après la première journée de travail pour discuter et décider des ajustements à appliquer s'il y a lieu avant de poursuivre le projet.



5. Les fichiers des données traitées au format GFS et au format HDCS (format du logiciel HIPS de CARIS) pour tous les produits obtenus par le traitement (ensembles de données finaux, fichiers d'objets, fichiers de points, etc.). Les fichiers doivent contenir :
 - a. Tous les fichiers de données brutes du sonar et de rétrodiffusion (tous les fichiers d'acquisition);
 - b. Les données des profils de vitesse du son dans le format d'origine;
 - c. Les données bathymétriques traitées (nettoyées et corrigées avec la marée et les profils de vitesse du son);
6. Fournir une surface à la meilleure résolution possible, en format .csv, ASCII (x, y, z).
7. Soumettre une ébauche du rapport final en format Word ou pdf précisant la méthodologie et le détail des travaux effectués, doit être remis avant le 30 novembre pour l'année courante selon la période contractuelle. L'équipe du MPO fournira, une semaine après cette date, ses commentaires à l'entrepreneur, qui présentera sa version définitive du rapport final au plus tard le 31 décembre pour l'année courante selon la période contractuelle.
 - a. Le rapport doit préciser le détail des activités terrains, des méthodologies utilisés pour l'acquisition et le traitement et les résultats sommaires.
8. Doit également fournir un rapport de contrôle qualité sur la mesure bathymétrique pour chaque zone de levé ainsi que sur la précision du positionnement du navire.
9. Doit fournir une copie des données recueillies dans le cadre de toutes les étapes des travaux entrepris au MPO sur des disques durs externes

3. Obligations de l'entrepreneur

Ainsi que les obligations définies dans le présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit:

- Être disponible pour l'accomplissement de toutes les responsabilités de l'entrepreneur en relation avec cet énoncé des travaux.
- S'assurer que les travaux sont bien planifiés, organisés et exécutés par des personnes qualifiées et expérimentées.
- Compléter les livrables conformément aux normes décrites dans l'énoncé des travaux.
- Être capable de commencer les travaux dès l'attribution d'un contrat en vertu du présent énoncé des travaux
- Être disponible par téléphone et par courriel pour discuter des progrès, au besoin.
- Compléter les travaux conformément à toutes les lois, codes, politiques, lignes directrices, listes de contrôle et pratiques exemplaires applicables.
- S'assurer qu'une communication adéquate existe entre l'entrepreneur et le chargé de projet du ministère et communiquer, dès que possible, si quelque chose survient entravant l'avancement du projet comme prévu.
- Être en mesure d'affréter ou d'avoir accès à un navire d'un tonnage et d'un équipage suffisants pour permettre des conditions de travail sûres dans la zone offshore.



4. Exigences linguistiques

Les travaux peuvent se dérouler dans la langue de leur choix, mais les échanges entre l'entrepreneur et les employés du MPO doivent se faire en français ou en anglais. Tous les documents à fournir doivent être en anglais ou en français.

5. Propriétés intellectuelles

Les données, résultats et produits inhérents au présent contrat seront la propriété exclusive de Pêches et Océans Canada. Dans le cadre de ce mandat, Pêches et Océans Canada détiendra seul la propriété intellectuelle ainsi que le droit d'utiliser les produits réalisés, de les gérer, d'en faire des produits dérivés et de les diffuser sans violer des droits d'auteur.

6. Contraintes

6.1. Frais de déplacement et de subsistance

Le présent contrat ne comporte aucune disposition concernant les frais de déplacement et de subsistance.

6.2. Prix tout-inclus

Les prix tout-inclus indiqués à l'annexe « B », Base de paiement doivent inclure TOUS les coûts associés aux projet, tel que :

- Déplacement et hébergements
- Chargement, déchargement
- Mobilisation, démobilisation
- Les jours en mer / jours de mauvais temps
- Les jours de traitement des données
- Frais de nolisement du ou des navires

Tous les couts supplémentaires non prévus par l'entrepreneur avec sa soumission seront aux frais de l'entrepreneur et ne seront pas remboursés par le MPO.



APPENDICE 1 à l'Annexe « A » Figures et Tableaux pertinentes aux exigences

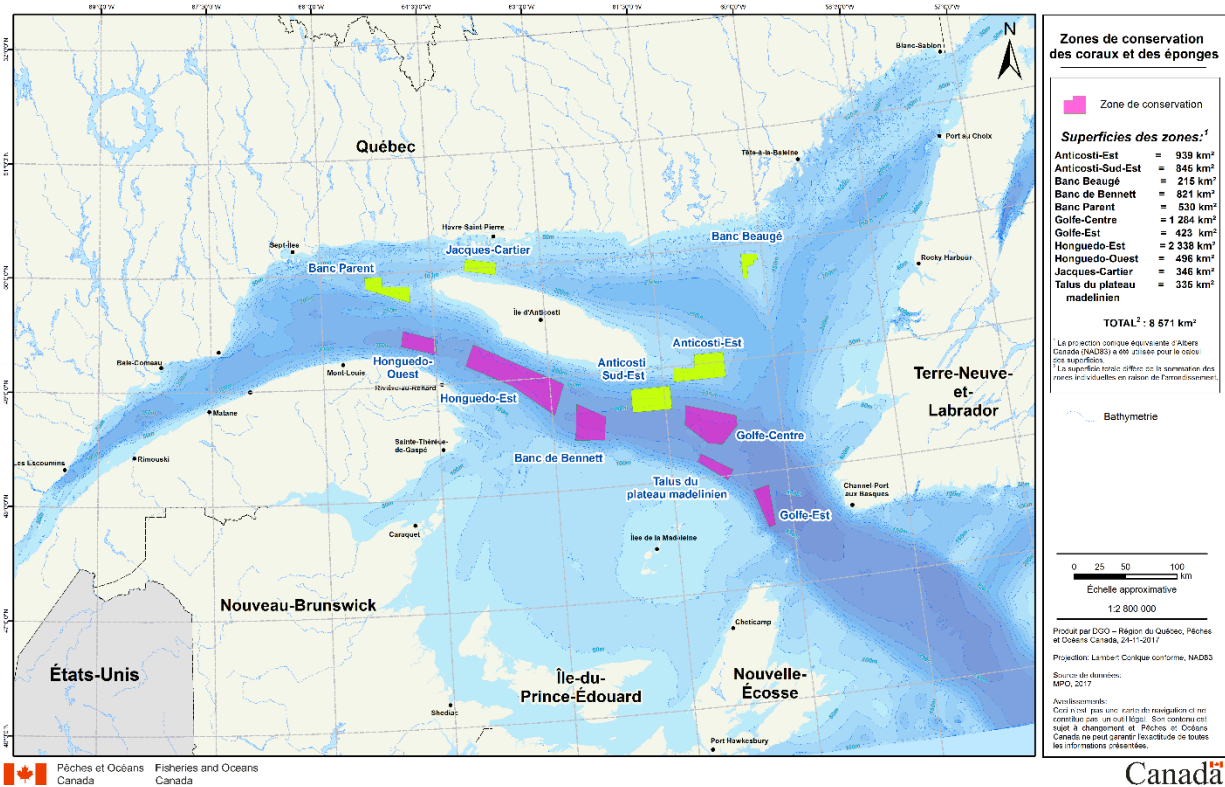
1. Liste des figures et tableaux :

- **Figure 1** : Carte des 11 refuges marins coraux et éponges du golfe du Saint-Laurent
- **Tableau 1** : Coordonnées des limites géographiques des 5 refuges marins visant la conservation des éponges d'eau froide
- **Tableau 2** : Description des 5 refuges marins visant la conservation des éponges d'eau froide

A. Figure 1 : Carte des refuges marins coraux (rose) et éponges (vert) du golfe du Saint-Laurent

Légende : Coraux ROSE and Eponge VERT

Note : la zone de conservation Honguedo-Est vise à la fois les coraux et les éponges d'eau froide





B. Tableau 1. Coordonnées des limites géographiques des 5 refuges marins visant les éponges d'eau froide (degré décimal)

Points	Latitude N	Longitude O	Points	Latitude N	Longitude O	Points	Latitude N	Longitude O			
Banc Beaugé	1	49,70000	-60,28333	Banc Parent	1	49,96667	-65,40000	Anticosti Sud-Est	1	48,83333	-61,93333
	2	49,91667	-60,28333		2	49,96667	-65,16667		2	48,83333	-61,41667
	3	49,90000	-60,06667		3	49,88333	-65,16667		3	48,63333	-61,41667
	4	49,85000	-60,06667		4	49,86667	-64,80000		4	48,63333	-61,93333
	5	49,85000	-60,11667	5	49,73333	-64,80000	Anticosti-Est	1	49,08333	-60,66667	
	6	49,81667	-60,11667	6	49,86667	-65,40000		2	48,86667	-60,66667	
	7	49,80000	-60,21667	Honguedo Est	1	49,33333		-63,98333	3	48,86667	-61,35000
		8	49,70000		-60,21667	2		48,93333	-62,81667	4	48,98333
					3	48,66667		-62,96667	5	48,96667	-61,06667
			4		48,95000	-63,50000	6	49,08333	-61,05000		
			5		49,15000	-64,10000					

(Geographic coordinate system: GCS_North_American_1983)

C. Tableau 2. Description des 5 refuges marins visant la conservation des éponges d'eau froide

Zones	Profondeur (m) min-max	Superficie km ²	Objectifs de conservation
Zone de conservation des éponges du banc Parent	60-213	530	Protection des éponges d'eau froide
Zone de conservation des éponges du banc Beaugé	66-244	215	Protection des éponges d'eau froide
Zone de conservation des éponges au sud-est de l'île d'Anticosti	277-423	845	Protection des éponges d'eau froide
Zone de conservation des éponges à l'est de l'île d'Anticosti	51-198	939	Protection des éponges d'eau froide
Zone de conservation des coraux et des éponges de l'est du détroit d'Honguedo	271-411	2338	Protection des coraux et des éponges d'eau froide
Total		4867	



**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Les taux offerts pour chaque année demeureront fixes pendant la durée du contrat. Il sera interdit d'augmenter les taux tout-inclus pendant la période visée par ce contrat.

Si aucun taux n'est proposé pour l'année d'option 1, les taux du contrat initiale seront utilisés pour la période d'option.

Dans le cadre d'un contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés par l'entrepreneur en cas de transfert des ressources nécessaires pour répondre à ses obligations contractuelles.

CONTRAT INITIALE : Date du contrat au 15 février 2023	
Description	Prix
Fournir des services hydrographiques tel que décrit dans l'Annexe « A » Énoncé des Travaux pour les deux (2) zones de conservation des éponges obligatoires, identifiées à la paragraphe 2.3.1.1 Zones Obligatoires (Banc Beaugé et Banc Parent) Nom du Conseiller Principal: _____	\$ _____
Prix total tout-inclus (les taxes sont exclues)	\$ _____

CONTRAT INITIALE : Date du contrat au 15 février 2023			
*ZONES OPTIONNELLE			
Zone No.	Description	Prix Ferme	Prix Etendues
1	Zone de conservation des éponges au sud-est de l'île d'Anticosti	\$ _____	\$ _____
2	Zone de conservation des éponges à l'est de l'île d'Anticosti	\$ _____	\$ _____
3	Zone de conservation des coraux et des éponges de l'est du détroit d'Honguedo	\$ _____	\$ _____
Prix total tout-inclus (les taxes sont exclues)			\$ _____

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



PÉRIODE D'OPTION UN (1) : du 16 février 2023 au 15 février 2024			
*ZONES OPTIONNELLE			
Zone No.	Description	Prix Ferme	Prix Etendues
1	Zone de conservation des éponges au sud-est de l'île d'Anticosti	\$ _____	\$ _____
2	Zone de conservation des éponges à l'est de l'île d'Anticosti	\$ _____	\$ _____
3	Zone de conservation des coraux et des éponges de l'est du détroit d'Honguedo	\$ _____	\$ _____
Prix total tout-inclus (les taxes sont exclues)			\$ _____

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

** Si la Période d'Option Un (1) est exercée, seuls les sites applicables seront appliqués au tableau lors de l'attribution du contrat.



ANNEXE « C » CRITÈRE D'ÉVALUATION

1. EVALUATION TECHNIQUE

Générale

- Les soumissionnaires doivent fournir suffisamment de détails pour démontrer clairement comment ils répondent à chaque exigence obligatoire et cotée ci-dessous. Les entrepreneurs sont avisés que seule la liste de l'expérience sans fournir de données et d'informations à l'appui pour décrire les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ne sera pas considérée comme « démontrée » aux fins de cette évaluation.
- Les soumissions qui satisfont aux critères obligatoires seront évaluées et notées conformément aux critères cotés.

1.1. Critères obligatoires

Chaque offre sera évaluée conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document basé sur les exigences spécifiés dans l'EDT. Une offre doit répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être considérée recevable. Les offres qui ne répondent pas à tous les critères d'évaluation obligatoires ne seront pas prises en considération. L'entrepreneur doit indiquer où se trouve l'information dans la proposition.

Les soumissionnaires doivent aborder clairement chaque critère de manière suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation.

Les critères suivants seront évalués :

Numéro	Critères obligatoires	Référence croisée à la proposition	Répond aux critères
O1	<p>EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE</p> <p>L'entreprise doit démontrer en utilisant des descriptifs de projet qu'elle a complété un minimum de deux (2) projets complets d'hydrographie marine, incluant l'acquisition et le traitement des données, dans les quatre dernières années.</p> <p><u>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit :</u></p> <p>a. Fournir les détails relatifs à chaque expérience (Date, lieux, partenaires, types de données récoltées, etc.).</p>		
O2	<p>CAPACITÉ</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il puisse acquérir des données bathymétriques et de rétrodiffusion selon les normes S44 de l'OHI, similaires à l'ordre 1b (Normes pour les levés hydrographiques (charts.gc.ca)).</p> <p><u>Pour démontrer sa capacité, le soumissionnaire doit :</u></p> <p>a. Préciser la méthode d'acquisition de données (navire de surface, AUV, système tracté, etc.).</p>		



Numéro	Critères obligatoires	Référence croisée à la proposition	Répond aux critères
	<p>b. Fournir le modèle et les spécifications des sondeurs qui seront utilisés.</p> <p>c. Remplir le Tableau 1, de l'APPENDICE 1 de l'Annexe « C » afin de détailler les fréquences utilisées et les résolutions (densité de sonde, précision horizontale et précision de la profondeur) attendues par son équipement en fonction de la profondeur.</p>		
O3	<p>CAPACITÉ</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer la capacité de faire un calibrage de l'échosondeur multifaisceaux à l'aide de profil de vitesse du son (Sound Velocity profile). La sonde du profileur doit avoir une capacité allant jusqu'à 500 m de profondeur.</p> <p><u>Pour démontrer sa capacité, le soumissionnaire doit :</u></p> <p>a. Spécifier le modèle et les spécifications techniques de la sonde du profileur.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure de démontrer qu'il dispose des ressources humaines et techniques (logiciel, etc.) pour effectuer le traitement des données brutes afin de fournir des données bathymétriques utilisables (nettoyées, calibrées, etc.) dans le format demandé.</p> <p><u>Pour démontrer sa capacité, le soumissionnaire doit :</u></p> <p>a. Soumettre une charte organisationnelle.</p> <p>b. Préciser le nom des logiciels employés.</p>		

1.2. Critères Cotés

Seules les propositions qui répondent aux exigences obligatoires seront considérées lors de l'évaluation des critères cotés de l'évaluation technique.

Pour être considéré conforme, les soumissionnaires doivent obtenir une note de passage minimale de **30** pour les critères cotés de l'évaluation technique.

La notation est effectuée sur une échelle de **70** points. Les propositions obtenant moins de **30** points au total pour les critères cotés de l'évaluation technique, ne seront plus prises en considération.

Les déclarations générales doivent être évitées. Ceux-ci ne fournissent pas de détails pouvant être comparés par rapport à la description de l'exigence et donc évalués quant à leur pertinence pour répondre à l'exigence, comme détaillé dans l'EDT.

Les soumissionnaires doivent aborder clairement chaque critère de manière suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation.

Les critères suivants seront évalués :



Numéro	CRITÈRES COTÉS	Référence à l'offre (indiquer le no de page) à remplir par le soumissionnaire	Points Attribués
C1	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il a de l'expérience dans des projets d'hydrographie marine (acquisition et traitement de données) au cours des quatre dernières années.</p> <p><u>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire devra :</u></p> <p>a. Fournir une liste détaillée des projets qui ont été menés à terme, ce qui comprend le nom du client, les dates et l'envergure approximative du projet. Les descriptions de projet devraient détaillées les aspects techniques du projet qui sont liés au travail d'acquisition et de traitement des données hydrographiques.</p> <p>Structure des points pour l'évaluation des critères :</p> <p><u>10 pts – Bien</u> Min deux (2) projets</p> <p><u>20 pts – Très bien</u> Trois (3) à cinq (5) projets</p> <p><u>30 pts – Excellent</u> Plus que cinq (5) projets</p>		___/30



Numéro	CRITÈRES COTÉS	Référence à l'offre (indiquer le no de page) à remplir par le soumissionnaire	Points Attribués
C2	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il a de l'expérience dans la réalisation de travaux d'hydrographie marine (acquisition et traitement de données) en zone extracôtière (à plus de 5 km de la côte) au cours des 4 dernières années.</p> <p><u>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire devra :</u></p> <p>a. Fournir les détails d'un ou des projets qui ont été menés en zone extracôtière au cours des 4 dernières années, ce qui comprend le nom du client, les dates et l'envergure approximative du projet. La description de projet devrait être détaillée d'un point de vue technique. On devrait notamment décrire les aspects techniques du projet qui sont liés au travail d'acquisition de données hydrographiques en zone extracôtière.</p> <p>Structure des points pour l'évaluation des critères :</p> <p><u>5 pts – Bien</u> Un (1) projet</p> <p><u>15 pts – Très bien</u> Deux (2) projets ou plus</p>		___/10
C3	<p>Le soumissionnaire démontre qu'il a de l'expérience dans l'acquisition et le traitement de données de rétrodiffusion et rétrodiffusion multispectrales.</p> <p><u>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire devra :</u></p> <p>a. Fournir la description d'au moins un projet avec des données de rétrodiffusion, y compris le nom du client, les dates et la taille approximative du projet. La description du projet doit être détaillée d'un point de vue technique.</p> <p>Structure des points pour l'évaluation des critères : <u>10 pts – Bien</u></p> <p>Expérience dans les données de rétrodiffusion seulement</p> <p><u>15 pts – Très bien</u> Expérience dans les données de rétrodiffusion et rétrodiffusion multispectrales</p>		___/15



Numéro	CRITÈRES COTÉS	Référence à l'offre (indiquer le no de page) à remplir par le soumissionnaire	Points Attribués
C4	<p>Le soumissionnaire démontre que le conseiller principal chargé du projet possède l'expérience nécessaire pour l'exécution du projet.</p> <p>Le conseiller principal possède plus de deux ans d'expérience en traitement de données hydrographiques ou bathymétriques.</p> <p><u>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire devra :</u></p> <p>a. Fournir la description d'au moins un projet avec des données de rétrodiffusion, y compris le nom du client, les dates et la taille approximative du projet. La description du projet doit être détaillée d'un point de vue technique.</p> <p>Structure des points pour l'évaluation des critères :</p> <p><u>10 pts – Bien</u> Deux (2) à cinq (5) ans d'expérience</p> <p><u>15 pts – Très bien</u> Plus de cinq (5) ans d'expérience.</p>		___/15
Points Totale: (points minimum 30)			___ / 70

1.3. Détermination du bris d'égalité

Dans le cas où, à la suite d'une évaluation technique et financière réussie, une ou plusieurs (1) offres recevables obtiennent un nombre total de points égal, le contrat sera recommandé pour attribution au soumissionnaire ayant le prix tout compris le plus bas.



**APPENDICE 1 D'ANNEXE « C »
CRITÈRE OBLIGATOIRE (O2)**

Instructions :

Les soumissionnaires doivent remplir tous les champs pour chaque niveau de profondeur dans le Tableau 1, afin de répondre au critère obligatoire numéro M2, sous-point (c).

Tableau 1 : Paramètres à fournir

Profondeur (m)	Fréquences (kHz)	Résolution (m)*	Densité de sonde (/m ²)	Précision horizontale (Niveau de confiance 95 %)	Précision pour la profondeur (niveau de confiance 95 %)
50					
100					
200					
300					
400					

**Largeur du pied de faisceaux maximale*