



**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](mailto: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 Nolisement d'un navire de pêche		Date 2 mai 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30002470		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30002470		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 1 juin 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 : Karine Plante, A. Contracting Specialist 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.....	4
2.5 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	8
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	8
4.2 METHODE DE SELECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 10	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	15
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	15
6.4 DUREE DU CONTRAT.....	16
6.5 RESPONSABLES	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
6.7 PAIEMENT	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	19
6.10 LOIS APPLICABLES.....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	19
6.12 ASSURANCE EXIGENCES PARTICULIERES G1001C (2013-11-06)	19
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	20
6.14 LICENCES	20
6.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	20
6.16 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	20
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	22
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION	31
ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE	35



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A 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'Atlantique, de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, et 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 CUA 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.

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 **deux (2)** 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 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)

Section IV : **Renseignements supplémentaires** (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.

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 ».

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) (<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 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 ».

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'annexe « C »

4.1.2 Évaluation financière

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

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 **20 points** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **40 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) (ou) c seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, 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 (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$2/135 \times 70 = 4$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	84.18	73.15	77.70	
Évaluation globale	1er	3ième	2ième	



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

5.2.3.2 Études et expérience

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

5.2.3.4 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.

5.2.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.3.6 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 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

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



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

6.1.1 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 CCUA 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](#) (2020-05-28), 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](#) (2020-05-28) : biens (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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars, 2023.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Karine Plante
Titre : Spécialiste de contrat par intérim
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 Promenade Bishop, Fredericton, NB, E3C 2M6
Téléphone : 506-377-9127
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 *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :



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

Téléphone : ____ _
Télécopieur : ____ _
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

- 6.7.1.1** L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douanes sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

- 6.7.1.2** Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou



travaux effectués et seront payés par Sa Majesté . L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.

- 6.7.1.3** Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Modalités de paiement - Paiement unique

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

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

6.7.4 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@dfo-mpo.gc.ca

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.

6.10 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;
- b) les conditions générales [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe B, Base de paiement;
- d) Annexe C, Critères obligatoires;
- e) Annexe D, Conditions d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ [inscrire la date de la soumission](#) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ [ou](#) , modifiée le _____ [et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications](#).

6.12 Assurance exigences particulières G1001C (2013-11-06)

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que



la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide [A8501C](#) (2014-06-26) Navire affrété – contrat
Clauses du Guide [A8501T](#) (2014-06-26) Navire affrété - soumission
Clauses du Guide [A9141C](#) (2008-05-12) État du navire

6.14 Licences

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

6.15 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](#) ».

6.16 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

1.0 Portée

1.1. Objectif:

Un entrepreneur est requis pour fournir un bateau de pêche et son équipage à Pêches et Océans Canada (MPO) pour effectuer un relevé de recherche sur l'ichtyoplancton (œufs et larves de poisson) dans les zones 4R et 3Pn de l'Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest (OPANO) en juillet 2022. Le relevé appuiera la recherche halieutique sur l'abondance et la répartition des œufs et des larves de maquereau bleu (désormais maquereau) à l'extérieur de leur principal site de frai dans le sud du golfe du Saint-Laurent (GSL; OPANO 4T).

1.2. Contexte:

Le Secteur des sciences de Pêches et Océans Canada (MPO) a comme mandat de fournir des informations scientifiques essentielles à la conservation et à l'utilisation durable des ressources halieutiques. Les scientifiques évaluent l'état des stocks et conseillent les gestionnaires des pêches et l'industrie sur les mesures de conservation et de gestion pour protéger les espèces exploitées. Ils mènent des recherches sur la biologie, l'écologie et la physiologie des invertébrés et des poissons marins, ainsi que sur les facteurs influençant leur abondance, leur recrutement, leur croissance et leur reproduction.

L'objectif de ce travail est de développer des stratégies de conservation qui assurent une exploitation durable des ressources marines. Des évaluations des stocks sont menées pour de nombreuses espèces exploitées commercialement dans l'Atlantique Nord-Ouest, y compris le contingent (population) de reproducteurs du nord du maquereau bleu. Le maquereau est un poisson pélagique qui joue un rôle écologique important car il est la proie de nombreux prédateurs, dont certaines espèces d'importance commerciale. Il soutient également une importante pêche commerciale dans toutes les provinces du Canada atlantique et au Québec. L'utilisation finale du maquereau est principalement un appât pour d'autres espèces exploitées commercialement, notamment le homard, le crabe des neiges et les thons.

Un relevé standard des œufs et des larves de maquereau couvrant leur principale zone de frai (sud du golfe du Saint-Laurent) a commencé en 1979 et se poursuit encore aujourd'hui. Les informations recueillies lors de ces relevés sont utilisées pour aider à déterminer l'état du stock reproducteur. Une enquête similaire a lieu dans les eaux territoriales des États-Unis. Au fil des ans, un certain nombre de relevés exploratoires ciblant spécifiquement le maquereau ont également eu lieu en plus du relevé régulier.

1.3. Terminologie:

MPO – Pêches et Océans Canada

GSL – Golfe du Saint Laurent

OPANO – Organisation des pêches de l'Atlantique Nord Ouest

maquereau – Le maquereau bleu (*Scomber scombrus*)

Navire du relevé – Le navire fourni par l'entrepreneur

2.0 Documents de référence:

1. Carte OPANO
2. Carte de la zone d'étude
3. Document technique sur le matériel d'échantillonnage



3.0 Besoins:

L'entrepreneur devra fournir un équipage et un navire de pêche qui est capable de déployer l'équipement d'échantillonnage (détails ci-dessous). Le navire doit être en mesure de héberger deux scientifiques MPO confortablement et de fournir suffisamment d'espace sur le pont pour effectuer les opérations ainsi qu'une espace protégé et bien ventilé sur le navire pour effectuer les analyses scientifiques. Le relevé se déroulera au large des côtes ouest et sud de Terre-Neuve au début de juillet pendant environ 10 à 15 jours.

3.1 Portée des travaux:

Un entrepreneur est requis pour fournir un bateau de pêche et son équipage à Pêches et Océans Canada (MPO) pour mener un relevé de recherche sur l'ichtyoplancton dans les zones 4R et 3Pn de l'Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest (OPANO), au début de juillet 2022. Le relevé contribuera à la recherche halieutique sur l'abondance et la répartition des œufs et des larves de maquereau à l'extérieur de leur principale frayère dans le sud du golfe du Saint-Laurent (GSL; OPANO 4T). L'information sur l'abondance et la répartition des autres espèces échantillonnées au cours du relevé, ainsi que les données environnementales associées, peuvent être utilisées pour éclairer la recherche sur d'autres espèces surveillées par le MPO. L'enquête contribuera à une série chronologique à long terme qui nécessite l'adhésion stricte aux protocoles d'échantillonnage établis pendant des périodes spécifiques. Le succès du relevé nécessite un plate-forme adéquate donc le navire doit avoir certaines caractéristiques afin de réaliser le travail (décrit ci-dessous dans la section 3.1.1-3.1.6).

Le relevé comprendra une période totale de 10 (minimum) à 15 (maximum) jours consécutifs au début du mois de juillet, commençant au plus tard le 10 juillet 2022. Dans cette période, une demi-journée pour le chargement de l'équipement et l'exécution des tests de l'équipement avant le relevé, ainsi que une demi-journée après la mission pour le déchargement de l'équipement sera incluse. Le chargement des équipements et l'accueil du personnel scientifique auront lieu et se termineront à Gaspé, Q.C. Le choix d'un autre port en Gaspésie sera considéré s'il convient à la fois à l'entrepreneur et au personnel scientifique du MPO. Les opérations du relevé seront dirigées par le personnel du MPO à bord le navire de relevé et se dérouleront dans les eaux territoriales canadiennes dans les zones 4R, 4T, 4Vn, 3Pn et 3Ps de l'Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest (OPANO). Les dates réelles de début et de fin de l'enquête seront déterminées lors d'une réunion préalable à l'enquête entre l'entrepreneur et le personnel scientifique du MPO. Le MPO fournira également un plan de croisière au navire avant le début du relevé.

3.1.1 Besoins généraux

Le navire d'enquête doit être un navire de pêche semi-hauturier ou hauturier (plus de 65 pi) capable de tenir sa station et de remorquer l'engin d'échantillonnage de l'enquête. Le navire doit être en mesure d'effectuer les opérations 24 heures sur 24 (jours de 24 heures). Le personnel scientifique du MPO travaillera sur un quart de 12 heures (06 h 00 – 18 h 00). Les retours au port ne seront envisagés pendant la mission que s'ils sont jugés nécessaires (par exemple en cas de très mauvais temps, raisons médicales etc.).

L'objectif principal du relevé est d'échantillonner la colonne d'eau conformément aux protocoles spécifiés par le MPO. Les objectifs de la mission ne peuvent être atteints que si le relevé est mené selon les protocoles spécifiés. Par conséquent, le relevé peut être suspendu à tout moment si les scientifiques à bord du navire pensent que les objectifs sont compromis.

Tous les équipements et engins spécifiés dans le présent document et ceux qui ne sont pas spécifiés mais qui sont nécessaires à l'opération fiable et continue du navire doivent être mise en place avant le relevé et maintenus en état de fonctionnement par l'entrepreneur pendant toute la durée du relevé. Si le navire n'est pas en mesure d'effectuer les opérations d'échantillonnage en raison d'un bris ou tout autre



dommages, ces heures seront considérées comme hors du cadre du relevé et le paiement sera calculé sur la base de 24 heures par jour. Toutes les heures requises pour la réparation de l'équipement fourni par le MPO seront comptées comme entièrement payées.

Le navire doit être en mesure d'arriver à Gaspé Québec prêt à commencer le chargement de l'équipement et à recevoir le personnel scientifique au plus tard le 10 juillet 2022.

3.1.2 Permis et Certifications

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il possède toutes les licences et certifications appropriées liées à l'exploitation d'un bateau de pêche conformément aux exigences du gouvernement fédéral, du MPO et de Transports Canada. Les permis et certifications requises comprennent, sans s'y limiter : un certificat d'inspection de navire valide de Transports Canada, des licences et des certificats maritimes de Transports Canada applicables à la zone d'opérations, une licence de pêche en cours et valide dans au moins une zone des zones 3-4 de l'OPANO, et une assurance active et valide. Un permis de pêche scientifique sera fourni par le MPO.

3.1.3 Besoins spécifiques

En plus des exigences générales, le navire de l'entrepreneur doit être en mesure de déployer les engins d'échantillonnage (filets Bongo) conformément aux protocoles du MPO décrits ci-dessous pour atteindre les objectifs de ce contrat. Les filets Bongo (333 µm) eux-mêmes sont attachés à deux cadres en aluminium de 61 cm et la totalité du matériel mis dans l'eau pèse environ 400 lb. Les filets Bongos seront attachés à un câble (au moins 300 m) afin d'échantillonner efficacement la colonne d'eau à différentes profondeurs tout en tenant compte de la vitesse de croisière du navire et des courants d'eau.

L'Entrepreneur doit s'assurer qu'il est en mesure d'effectuer les opérations suivantes :

À chaque station, les filets Bongos doivent être levés et abaissés en toute sécurité du pont et déployés à une distance de sécurité du côté du navire tout en naviguant à 2,5-3,5 nœuds. Tout en maintenant la vitesse de croisière constante de 2,5 à 3,5 nœuds, les filets bongo doivent être abaissés et levés dans la colonne d'eau (via un treuil) à plusieurs reprises en dents de scie (zig zag) à une vitesse constante de 0,5 m/s jusqu'à une profondeur maximum de 50 m pour un minimum de 10 m à chaque station.

Afin de bien mener cette opération, le navire doit respecter certaines spécifications techniques et être en mesure de mener l'opération à la satisfaction du personnel scientifique du MPO (voir la section 3.3).

L'entrepreneur aura trois options pour accomplir ces opérations :

- 1) L'entrepreneur peut fournir un navire déjà entièrement en mesure pour compléter le contrat. Cela peut être fait en connectant les filets Bongos à un câble (au moins 300 m) et en faisant passer le câble à travers une grue hydraulique ou un bras rétractable. La longueur du câble et donc l'abaissement et le levage de l'engin depuis le pont, le déploiement de l'engin sur le côté et l'abaissement et le levage de l'engin dans la colonne d'eau peuvent être contrôlés en connectant le câble à un treuil électrique ou hydraulique fixé à la coque du navire et suffisamment puissant pour effectuer les opérations décrites ci-dessus.
- 2) Si l'entrepreneur ne dispose pas d'un treuil électrique ou hydraulique capable d'effectuer les opérations ci-dessus, l'entrepreneur doit permettre au personnel technique du MPO d'installer temporairement un treuil électrique sur le navire. Ce treuil pèse environ 5 000 lb et nécessite une source d'alimentation fiable de 460 V/30 A. La puissance du moteur du treuil est de 3 HP et ses dimensions sont de 5 pieds de longueur x 6 pieds de largeur x 4 pieds de hauteur. Le navire doit avoir suffisamment d'espace sur son pont et la capacité de fournir la source d'alimentation requise pour le fonctionnement du treuil.
- 3) Si l'entrepreneur ne dispose pas d'un treuil électrique ou hydraulique capable d'effectuer les opérations ci-dessus, l'entrepreneur doit permettre au personnel technique du MPO d'installer temporairement un treuil hydraulique sur le navire. Le treuil pèse environ 2 300 lb et nécessite un système hydraulique sur le navire. Ses dimensions sont de 3,5 pieds de longueur x 4 pieds de largeur x 4 pieds de hauteur. Le navire doit disposer de suffisamment



d'espace sur son pont et de la capacité de fournir la source d'alimentation requise pour le fonctionnement du treuil

L'équipage du navire devra gérer et entretenir le système choisi pour déployer l'engin d'échantillonnage. On s'attendra également à ce que l'équipage du navire aide à stabiliser l'engin lorsqu'il est abaissé et levé du pont et lorsqu'il est amené sur le côté du navire une fois qu'une station est terminée. Par conséquent, en plus du membre d'équipage qui gère la navigation du navire depuis la timonerie, il doit y avoir au moins deux matelots de pont disponibles pendant les opérations. Un matelot de pont actionnera la grue/le bras et l'autre actionnera le treuil et aidera à stabiliser l'engin. Une source d'eau de mer frais avec un boyau d'arrosage sera nécessaire sur le pont afin de rincer les filets et pour le nettoyage.

La profondeur du matériel d'échantillonnage sera mesurée par un Scanmar fixé aux cadres des filets Bongos et surveillé sur un ordinateur. Le pont des opérations doit être visible depuis l'endroit où l'équipement de surveillance de la profondeur est installé (timonerie ou zone sèche et protégée définie sur le navire). Cette zone doit avoir accès à une source d'alimentation de 120 V pour alimenter l'équipement de surveillance (ordinateur).

Une fois la station terminée, le matériel d'échantillonnage sera remis sur le côté du navire où le personnel scientifique et l'équipage du navire rinceront les filets avec de l'eau de mer frais. L'engin d'échantillonnage sera ensuite abaissé doucement jusqu'au pont où le personnel scientifique poursuivra diverses tâches décrites plus en détail à la section 3.1.4.

3.1.4 Besoins spécifiques pour les analyses scientifiques

Après les opérations décrites ci-dessus à la section 3.1.3, le personnel scientifique continuera à arroser les filets d'eau de mer frais, prendra diverses mesures à partir de l'engin, détachera les godets en arrière les filets, puis transférera et transportera les échantillons dans un endroit bien aéré et protégé, comme sur le pont, où ils conserveront les échantillons. Un espace de travail bien protégé et bien ventilé est nécessaire pour la conservation des échantillons car la solution de conservation (formol) est une matière dangereuse et volatile. L'espace de travail doit être assez grand pour accueillir une table avec évier que le personnel du MPO fournira. L'approvisionnement en formol et en éthanol doit pouvoir être sécurisé (fixé) au navire et protégé de manière adéquate contre toutes les sources de dommages. Le personnel scientifique transférera les échantillons conservés dans de la verrerie logée dans des boîtes (fournies par le MPO) et doit être entreposé et sécurisé dans le navire.

En plus des activités ci-dessus, un espace de travail sec adéquat doit être fourni au personnel scientifique pour diverses tâches à l'intérieur du navire de recherche. Cet espace de travail doit avoir une table, des chaises et une source d'électricité fiable 120 V pour l'utilisation de leurs ordinateurs portables de travail.

Cet équipement scientifique peut être entreposé et arrimé sur le pont dans un contenant hermétique fourni par le MPO. Un espace suffisant sur le pont ou ailleurs sur le navire est nécessaire pour stocker et sécuriser cet équipement. Une assistance pour le chargement et la sécurisation de ce conteneur et de tout autre équipement sera requise de la part de l'équipage du navire. Ces conteneurs contiendront les éléments suivants (longueur cm x largeur cm x hauteur cm) :

- 3 caisses de transport en bois (36 x 18 x 18)
- 1 coffret plastique (24 x 18 x 16)
- 1 coffret plastique (12 x 16 x 7)
- 6 mallettes plastiques (22 x 18 x 17)
- 1 boîte (12x12)
- 2 sacs polochons (taille hockey)
- 2 sacs contenant des combinaisons d'immersion (format 1/2 sac polochon de hockey)



3.1.5 Hébergement sur le navire

L'entrepreneur doit s'assurer que le navire peut héberger deux membres du personnel scientifique du MPO pour la durée du relevé. Plus précisément les éléments listés ci-dessous :

- Le navire doit fournir des logements propres et hygiéniques à l'équipage du navire et au personnel scientifique.
- L'entrepreneur doit fournir des matelas propres, hygiéniques, secs et confortables recouverts de housses propres. L'entrepreneur doit également fournir des draps, des couvertures, des couettes, des oreillers et des serviettes pour le personnel scientifique.
- Le navire doit fournir un espace d'entreposage au sec dans les locaux pour les vêtements et les effets personnels du personnel scientifique.
- Le navire doit avoir chacun au moins une douche et des toilettes fonctionnelles qui peuvent être utilisées en toute intimité par l'équipage et le personnel scientifique. L'entrepreneur doit fournir du papier hygiénique, du savon et des essuie-tout.
- Le navire doit fournir suffisamment d'eau douce potable pour le navire et l'usage personnel (y compris les douches) pour l'équipage du navire ainsi que le personnel scientifique supplémentaire pour l'entièreté du relevé.
- Le navire doit fournir trois (3) repas équilibrés chaque jour du relevé. Les heures des repas seront déterminées avec les scientifiques pour tenir compte à la fois de la nécessité d'effectuer le travail d'échantillonnage et du temps requis pour préparer les repas par le cuisinier.

3.1.6 Santé et sécurité

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois fédérales et provinciales/territoriales concernant la santé et la sécurité au travail.

- Le capitaine aura la discrétion finale sur la sécurité du navire et de tout le personnel.
- Le capitaine doit revoir les procédures et l'équipement de sécurité (p.e. Les postes de rassemblement pour tout l'équipage du navire en cas d'incendie, d'abandon du navire ou de toute autre situation d'urgence doivent être identifiés pour l'équipage et un exercice d'urgence du navire doit être organisé).
- Le capitaine doit se conformer en tout temps aux règles et règlements de navigation contenus dans la Loi sur la marine marchande du Canada, que ce soit pendant les opérations, la navigation, la dérive ou au mouillage.
- Le MPO fournira des combinaisons d'immersion et des vêtements de flottaison individuels (VFI) à tout le personnel scientifique. Le navire doit fournir un stockage adéquat et sec pour toutes les combinaisons d'immersion à la fois pour le navire et l'équipage scientifique.
- Le navire doit fournir des gilets de sauvetage approuvés par Transports Canada en bon état pour tout le personnel à bord.
- Il doit être interdit de fumer dans l'espace d'hébergement des navires hydrographiques, les zones de travail scientifique (y compris la timonerie) et le mess.
- L'espace d'hébergement, les zones de travail scientifique (y compris la timonerie) et le mess doivent être adéquatement ventilés et exempts de fumée de tabac, de bruit excessif de moteur et de vapeurs d'hydrocarbures.
- Par mauvais temps, le capitaine et le scientifique en chef travailleront ensemble pour déterminer si les opérations de pêche et d'échantillonnage se poursuivront. Le capitaine peut suspendre les opérations chaque fois qu'il est déterminé que l'échantillonnage n'est pas possible ou pour protéger la sécurité du navire et de l'équipage. Le scientifique en chef suspendra les opérations lorsque les conditions météorologiques affectent la capacité d'échantillonnage ou la



capacité d'enregistrer et de collecter des échantillons biologiques de manière sûre et précise. Notez que les jours de météo seront payés au plein tarif journalier.

- Le navire doit conserver des fournitures de premiers soins appropriées à un environnement de travail industriel.

3.2 Langue de travail

La langue de travail est l'anglais ou le français.

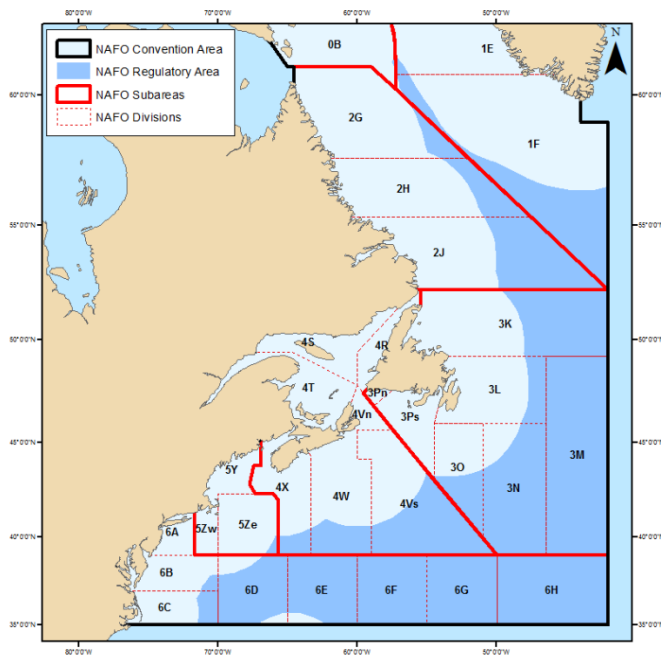
3.3 Exigences particulières

Toute pêche non conforme avec le protocole scientifique contreviendrait aux conditions de la licence de pêche et peut entraîner la résiliation du contrat.

3.4 Changer les procédures de gestion

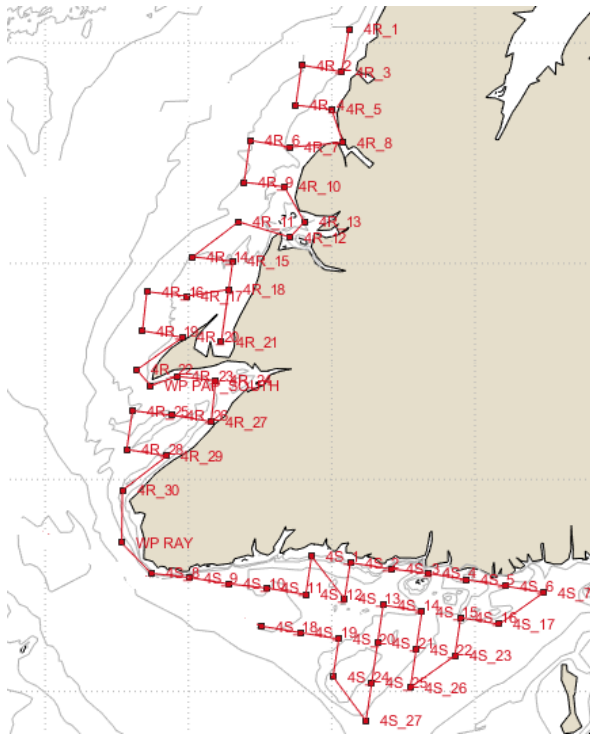
Toutes les modifications de la portée du projet doivent être apportées sous la forme d'une modification de contrat officielle émise par l'autorité contractante et acceptées par les deux parties.

Zones de l'OPANO





Zone d'étude, avec exemple des stations et trajets réalisés en 2021.





ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'offre doit préciser le prix par jour en mer (voir définition du jour en mer ci-dessous), pour un total de 10 jours en mer, ainsi que le prix des jours passés à quai en cas d'intempéries ou de réparations (voir définition du jour à quai ci-dessous). La facturation se fera en fonction du nombre de jours en mer et du nombre de jours passés à quai.

Période du contrat - date du contrat jusqu'au 31 mars 2023

Exigence	Unité	Nombre maximale d'unités	Prix ferme par unité	Prix
Journée en mer	Par jour	10	\$ _____	\$ _____
Journée de (dé)chargement	Par jour	2	\$ _____	\$ _____
Journée au quai	Par jour	3	\$ _____	\$ _____
Total estimé (excluant les taxes)				\$ _____

** L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans le contrat sera conforme à ces données.

Une fois le projet démarré, les jours décrits ci-dessous seront considérés comme des jours passés à quai et pourront donc être facturés au tarif correspondant dans la rubrique « Base de paiement »:

- Jours de mauvaises conditions météorologiques obligeant le navire de rester à quai.

Le projet comprendra un premier jour de chargement et un dernier jour de déchargement, qui seront facturés au tarif correspondant. Ces journées seront composées de temps de (dé)chargement à quai (jusqu'à 12 heures) et de temps en mer (transit ou essai d'engins scientifiques).

Les jours passés à quai en raison de problèmes mécaniques ou structurels du navire hydrographique ne seront pas considérés comme des jours en mer ou des jours passés à quai. Ils ne peuvent pas être facturés. Les coûts de réparation de tous les dommages mécaniques ou structurels au navire sont à la charge de l'entrepreneur.

Tous les coûts associés à tout dommage ou perte à l'équipement ou aux échantillons du MPO sont à la charge de l'entrepreneur.

L'Entrepreneur sera rémunéré en fonction du nombre de jours en mer et de jours passés à quai. Les jours de mer comprennent les jours de transit et les jours d'échantillonnage

Le prix ferme par journée en mer DOIT inclure TOUS les coûts associés aux opérations du navire incluant, mais non limité à :

- Équipement de pêche
- Affrètement et opération du navire
- Salaire de l'équipage
- Entretien et réparations
- Administration du contrat
- Logistique d'échantillonnage



- Repas pour l'équipage et el personnel du MPO
- Carburant
- Assurances
- Location d'équipements
- Communications



ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires, comme est décrit ci-dessous. Les propositions des soumissionnaires doivent clairement satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour passer à l'étape suivante d'évaluation. Les propositions qui ne satisferont pas aux critères obligatoires seront exclues du processus de sélection.

Les soumissionnaires devraient inclure les tableaux suivants dans leur proposition, indiquer que chaque critère obligatoire est satisfait et mentionner le numéro de page ou de section qui contient les renseignements permettant de vérifier que chaque critère a été satisfait

Tout projet, contrat de service ou convention d'offre à commandes précédent du soumissionnaire en matière d'entretien général référencé doit être clairement mentionné en indiquant les renseignements suivants :

- le nom de l'organisation cliente;
- le nom et le numéro de téléphone du représentant du client;
- la période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année);
- une description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre de référence, les résultats des travaux entrepris par les ressources proposées ;
- une description des activités qui seront entreprises par les ressources proposées ;
- Le nom et les coordonnées d'autorité de projet.

Les propositions qui ne contiennent pas ces documentations seront déclarés non-recevables.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

No.	Critères Obligatoires	Rencontre le critère (√)	Page de référence
O1	Le soumissionnaire doit fournir un navire semi-hauturier ou hauturier d'une longueur supérieure à 60 pieds. Une photo du navire doit être fournie avec des dimensions indiquant qu'il mesure au moins 60 pi.		
O2	Le navire doit être en mesure de débiter ses opérations à Gaspé Québec au plus tard le 10 juillet 2022.*		
O3	Le navire DOIT être capable de naviguer à une vitesse constante de 2,5 à 3,5 noeuds.*		
O4	Chaque membre d'équipage doit avoir 2 ans d'expérience de travail sur un navire (ex. pêche commerciale, relevé, transport, rmeorquage, navigation, etc) dans au moins une des zones 2 à 4 de l'OPANO. Copie du CV de chaque membre d el'équipage doit être joint à la soumission		



O5	Le soumissionnaire doit fournir des copies des certificats/licences suivants : <ul style="list-style-type: none">• Le navire doit avoir un certificat d'inspection de navire à jour et valide de Transports Canada.• Certificat d'immatriculation du navire.		
O6	Le pont des opérations doit être visible depuis la timonerie ou une zone sèche désignée où l'équipement de surveillance peut être installé.* Joindre un plan du bateau et une photo du pont		
O7	Le navire doit disposer d'une source d'électricité stable et fiable (120 volts) à partir de cet espace désigné pour le fonctionnement de l'équipement de surveillance*		
O8	Le navire doit avoir une source d'eau de mer frais sur le pont des opérations avec un boyau d'arrosage fonctionnel qui peut atteindre l'équipement d'échantillonnage lorsqu'il n'est pas déployé.*		
O9	Le navire doit être équipé d'un GPS, d'un sondeur et d'un système de communication fiable pour contacter le rivage.*		
O10	Le soumissionnaire doit s'assurer que le personnel scientifique dispose d'un espace de travail bien ventilé et protégé afin de préserver les échantillons prélevés sur le navire et suffisamment grand pour qu'une table portable et un évier soient sécurisés (espace pour deux personnes travaillant sur la même table).*		
O11	Le navire doit disposer d'un espace sec adéquat pour entreposer et sécuriser tout le matériel scientifique indiqué à la section 3.1.4 de l'Énoncé des travaux.* Spécifiquement, il faudra un espace suffisant pour entreposer des bacs avec le matériel suivant : <ul style="list-style-type: none">- 3 caisses de transport en bois (36cm x 18cm x 18cm)- 1 caisse en plastique (24cm x 18cm x 16cm)- 1 caisse en plastique (12cm x 16cm x 7cm)- 6 caisses en plastique (22cm x 18cm x 17cm)- 1 boîte (12cm x 12cm)- 2 sacs de hockey remplis- 2 sacs qui contiennent des habiles d'immersion (taille d'une demi sac de hockey x 2)		



<p>O12</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • des logements propres et hygiéniques pour l'équipage du navire et 2 membres du personnel scientifique à bord du navire.* • des matelas propres, hygiéniques, secs et confortables recouverts de housses propres et ajustées pour deux membres du personnel scientifique et tout l'équipage du navire.* • les draps, couvertures, couettes, oreillers et serviettes pour les deux personnels scientifiques.* • du papier toilette, du savon et des essuie-tout.* 		
<p>O13</p>	<p>Le navire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fournir un espace d'entreposage au sec dans les logements pour les vêtements et les effets personnels de deux membres du personnel scientifique.* • Le navire doit avoir au moins une douche et des toilettes fonctionnelles qui peuvent être utilisées en toute intimité par l'équipage et le personnel scientifique.* • fournir suffisamment d'eau douce potable pour le navire et l'usage personnel (y compris les douches) pour l'équipage du navire ainsi que les deux membres du personnel scientifique supplémentaires pour l'intégralité du relevé.* • fournir trois (3) repas équilibrés chaque jour.* 		

* O2, O3, O6 jusqu'à O13: le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à ces critères en affirmant qu'il possède ces capacités

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Point Rated Criteria				
	Critères techniques cotés	Système de cotation	Page de référence	Points
<p>C1</p>	<p>Le soumissionnaire fournit une estimation réaliste du temps de transit entre Gaspé, QC et Stephenville NL. L'entrepreneur fournit la vitesse de croisière du navire pour valider ce fait.</p>	<p>Moins d'un jour en temps de transit – 10 points</p> <p>1 jour en temps de transit – 5 points</p> <p>2 jours ou plus en temps de transit – 0 point</p>		<p>/10</p>



C2	Le soumissionnaire fournit la vitesse de croisière du navire en nœuds, qui sera utilisée pour estimer les temps de transit entre les stations dans la zone d'étude.	<p>Vitesse supérieure à 11 nœuds – 15 points</p> <p>Vitesse entre 8-10.9 nœuds – 10 points</p> <p>Vitesse entre 5-8 nœuds – 5 points</p> <p>Vitesse inférieure à 5 nœuds – 0 point</p>		/15
C3	Le soumissionnaire fournit un navire adéquatement équipé pour effectuer toutes les opérations décrites aux sections 3.1.1-3.1.6 de l'énoncé des travaux.	<p>Le soumissionnaire fournit un navire qui a déjà un treuil et une grue ou un bras rétractable installé capable d'effectuer les opérations requises. Une photo et les spécifications techniques du treuil sont fournies - 15 points</p> <p>Le soumissionnaire permet au personnel scientifique du MPO d'installer le treuil électrique décrit à la section 3.1.3 de l'énoncé des travaux. Le navire doit avoir tout autre équipement nécessaire* – 10 points</p> <p>L'entrepreneur permet au personnel scientifique du MPO d'installer le treuil hydraulique décrit à la section 3.1.3. de l'énoncé des travaux. Le navire doit avoir tout autre équipement nécessaire* – 5 points</p> <p>L'entrepreneur ne peut pas fournir de treuil et/ou n'est pas en mesure ou disposé à permettre au personnel du MPO d'installer un treuil sur le navire– 0 point.</p>		/15
Total Points Earned:				/40
Total Un minimum de 20 points est requis pour être déclaré recevable				

*** C3: où indiquer, le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à ces critères en affirmant qu'il possède ces capacités**



ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCE

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

Assurances responsabilité en matière maritime

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

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

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

a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et des Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.

c. Avis d'annulation : L'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.

d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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



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

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

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

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