



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

Bid Receiving/Réception des
sousmissions

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 aux : Pêches et Océans Canada

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

Title – Sujet Affrètement d'un bateau pour le relevé au chalut du crabe des neiges dans le golfe du Saint-Laurent		Date 2 juin 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 30002161		
Client Reference No. - No. de référence du client 30002161		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14h00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 22 juin 2022		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Kimberly Walker Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



Table of Contents

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	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 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	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	14
6.4 DUREE DU CONTRAT	15
6.5 RESPONSABLES	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	16
6.7. PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
6.9 ATTESTATIONS	17
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES G1001C (2013-11-06)	18
6.13 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA	19
6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	19
6.15 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	19
6.16 LICENCES	20
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	32
APPENDICE 1 À L'ANNEXE "B"	34
ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE	35
ANNEXE « D » FORMULAIRE DE DEMANDE D'AFFRETEMENT D'UN BATEAU.....	37
ANNEXE « E » CRITÈRE D'ÉVALUATION	42



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'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.



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](#) (2022-03-29) 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

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 sept (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 **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les 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)

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 ».

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 «E»

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 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer 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.

5.1.2 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.3.2 Études et expérience

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.3.3 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.

5.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5.3.5 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
:

5.3.6 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.

5.3.7 Instruments de Paiement Électronique

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

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

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



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 [2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

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 s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023 inclus.

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 deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) 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 15 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.

Si l'entrepreneur exerce ses options, celles-ci doivent s'étaler du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024, et du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kimberly Walker

Titre : Agente principale des contrats

Pêches et Océans Canada

Direction : Services du matériel et des acquisitions

Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6

Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca



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

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

Nom:

Titre:

Organisation: Pêches et Océans Canada

Adresse:

Téléphone:

Courriel:

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Téléphone:

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

Coûts Directes de Carburant

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs de carburant qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de



réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.
Coût estimatif : _____ \$ (*sera déterminer à l'attribution du contrat*)

Prix contractuel estimatif total : _____ \$ (*insérer la somme du prix ferme et de la limitation de dépenses*), taxes applicables en sus.

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 _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) 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 Méthode de Paiement – Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

6.8 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
CP codeur : (*sera nommé à l'attribution du contrat*)

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

6.9 Attestations



6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, 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 [2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. Annexe C, Assurance responsabilité en matière maritime;
- f. Annexe D, Formulaire de demande d'affrètement d'un bateau;
- 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 C. 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 bénéficiaire 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 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide [A7017C \(2008-05-12\)](#) Remplacement d'un ou des membres d'équipage ou du capitaine

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

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

Clauses du Guide [A8501C \(2014-06-26\)](#) Assurance responsabilité en matière maritime

6.14 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](#) ».

6.15 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.

6.16 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.



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Portée

1.1. Titre

Affrètement d'un bateau pour effectuer le relevé au chalut du crabe des neiges.

1.2. Objectif

Demande d'affrètement d'un navire pour effectuer des relevés au chalut à des stations prédéterminées pouvant aller jusqu'à un maximum de 355 stations afin d'évaluer la condition de stocks et d'étudier le cycle biologique du crabe des neiges dans le sud du golfe du Saint-Laurent. La décision d'ajouter ou d'éliminer le nombre de stations est à la discrétion de Pêches et Océans Canada (MPO)

1.3. Durée du contrat de travail

Du 2 juillet 2022 (ou aux alentours de cette date) au 30 novembre 2022 (année fiscale 2022/2023) avec possibilités de renouvellement pour deux périodes supplémentaires d'une année, à la seule discrétion du MPO.

La décision par le responsable du projet d'exercer ou non l'option de renouvellement repose sur les besoins opérationnels, la disponibilité des fonds et sur la satisfaction à l'égard du rendement de l'entrepreneur qui a obtenu l'offre pour la période prévue ci-dessus.

1.4. Zone d'opération contractuelle

Les travaux seront effectués dans le sud du golfe du Saint-Laurent (voir la figure 1 attachée au document pour l'emplacement des stations d'échantillonnage).

Le bateau doit être prêt pour le relevé le 2 juillet 2022 au port d'embarquement. Le port d'embarquement /débarquement de début et à la fin de ce projet sera informé à l'entrepreneur par l'autorité scientifique du MPO au moins deux semaines avant l'embarquement et le débarquement des membres du MPO.

Les ports d'embarquement/débarquement durant la période du relevé devraient être situés dans le sud du golfe du Saint-Laurent.

2. Services requis

L'entrepreneur doit fournir les services requis pour exécuter le travail en conformité avec les exigences qui suit :

- Effectuer un trait de chalut à chaque station d'échantillonnage prédéterminée selon le protocole du chalutage. Jusqu'à un maximum de 355 stations d'échantillonnage seront prédéterminées et présentées avant le relevé (ou au moment du renouvellement du contrat) à l'Entrepreneur par le Ministère des Pêches et Océans, Canada (MPO). Le MPO se réserve le droit d'éliminer ou d'augmenter le nombre de stations selon ses besoins.
- L'échantillonnage sera fait à l'aide d'un chalut de fond à langoustine de 20 mètres fourni par le MPO.
- Un trait de chalut réussi sera considéré comme étant un travail complet à chaque station. Un trait de chalut réussi est un trait de cinq (5) minutes sans déchirement du chalut, ayant démontré une géométrie (i.e. comportement) du chalut normale selon les mesures recueillies par le système de



sondes acoustiques installé sur le chalut. Cette évaluation de trait réussi est conduite indépendamment de la quantité de crabe capturée. À chaque station, l'autorité scientifique du MPO à bord, vérifie et confirme la réussite du trait de chalut.

- À une station donnée, si le premier trait n'est pas réussi, trois autres traits (appelés traits alternatifs) à des positions prédéterminées pourraient être effectués pour conformer à la réussite de la station selon les normes mentionnées ci-dessus. En cas d'échec lors des quatre traits à la même station (le trait original et les 3 traits alternatifs), cette station sera considérée abandonnée (voir le mode de paiement).
- Les activités en mer comprennent le chalutage, les mesures biologiques sur les captures de crabes des neiges de toutes tailles et d'autres espèces accessoires (comptage du nombre et le poids total par espèce ou le groupe d'espèce) et les mesures océanographiques à l'aide d'un appareil appelé 'CTD' (e.g. température, salinité, et acidité) à chaque station. De plus, les mesures de la taille des poissons seront également effectuées aux 100 stations présélectionnées.
- Du personnel (un capitaine et au moins quatre (4) membres d'équipage) expérimenté et qualifié pour l'opération du chalut de fond et doit être en mesure d'assister le personnel scientifique du MPO lors de la collecte des données biologiques et physiques pendant toute la durée du relevé.
- L'autorité scientifique du MPO à bord peut décider de récolter et conserver des crabes des neiges, ainsi que d'autres espèces marines pour des études biologiques subséquentes. La consommation de crabe des neiges et toutes autres prises accessoires est interdite.

2.1. Méthode et source d'acceptation

Le travail sera jugé acceptable si les activités de toutes les stations sont terminées avec succès en fonction des protocoles établis et si toutes les données sont enregistrées dans les délais impartis (le succès sera déterminé par le scientifique responsable du MPO à bord).

2.2. Procédures de contrôle de la gestion du projet

L'autorité scientifique/responsable du projet de la Couronne communiquera par écrit avec le fournisseur si les exigences du contrat ne sont pas respectées de façon satisfaisante.

1. Les personnes désignées dans le présent contrat doivent exécuter les travaux durant toute la période du contrat sauf s'il n'est ou ne sont pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toutes les personnes désignées dans le présent contrat, il doit fournir les services d'un ou des remplaçants qui possèdent les qualifications et l'expérience similaires. Le ou les remplaçants doivent respecter les critères utilisés dans le cadre de la sélection de l'entrepreneur et être accepté par le Canada. L'entrepreneur doit justifier le remplacement d'une personne dès que possible auprès de l'autorité scientifique et du responsable du projet et fournir le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience;
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas laisser des remplaçants non autorisés par le responsable du projet réaliser le travail. Le responsable du projet peut exiger qu'un membre d'équipage ou le capitaine cesse de travailler pour des raisons de non-conformités au protocole établi ou à un comportement inacceptable. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit immédiatement respecter cet ordre et trouver un remplaçant répondant aux critères de la sous-section 2. Le fait que le responsable du projet ordonne qu'un membre d'équipage ou le capitaine cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de délier l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



2.3. Procédures de gestion des modifications

Le responsable du projet est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par ce dernier. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou de travaux non prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le responsable du projet.

L'autorité scientifique 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 au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec l'autorité scientifique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification du contrat délivrée par le responsable du projet.

3. Autres modalités et énoncé de travail

3.1. Assistance du MPO

Le MPO n'est pas obligé de laisser l'entrepreneur accéder à ses installations, à ses documents ou à ses réseaux.

L'autorité scientifique responsable du MPO fournira et livrera à l'entrepreneur tous les engins de pêche de même que tout le matériel et l'équipement électronique requis pour effectuer le travail du présent contrat.

Le MPO doit fournir tous les engins de pêche, y compris les panneaux de chalut, les filets et les matériaux de réparations. Le MPO fournira également des capteurs de surveillance de chalut, y compris des hydrophones montés sur la coque et un récepteur de balise différentielle e-Sonar.

3.2. Obligations de l'entrepreneur : Exigences : Navire

- L'entrepreneur doit s'assurer que le bateau est en bon état de navigabilité, que le moteur principal est en bon état de fonctionnement pendant toute la durée du contrat, de même que le matériel et les appareils utilisés pour opérer les engins de pêche.
- L'entrepreneur doit soumettre au MPO, une liste détaillée de réparation du bateau dans les trois dernières années.
- Seules les stations réussies ou si une station donnée est abandonnée après 4 essais (le trait original et les 3 traits alternatifs) et approuvées par l'autorité scientifique à bord du navire seront payées.
- Si le navire est hors d'état, ou n'est pas en état de marche et/ou est désarmé sans le consentement du Canada, ce dernier ne sera pas responsable de payer les dépenses du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le Canada peut mettre fin au contrat immédiatement pour manquement aux exigences du contrat. Le Canada sera le seul juge de la capacité du navire à se conformer aux exigences du contrat.
- Si un engin n'est pas en état de marche ou s'il y a un bris d'équipement qui nuit à l'exécution des travaux lors du présent contrat pendant une période de temps, les dépenses du navire ne seront pas payées pendant le temps perdu. Le Canada sera le seul juge de la capacité du navire à se conformer aux exigences du contrat.
- Le propriétaire du navire doit disposer d'un certificat de voyage de cabotage de classe III ou d'un certificat équivalent qui permet les déplacements à moins de 200 milles marins de la rive.
- Le propriétaire du navire doit maintenir pendant la durée du contrat les certificats, l'équipement et les appareils de sauvetage exigés par la *Loi sur la marine marchande du Canada* et les règlements s'y rattachant.
- Le propriétaire du navire doit posséder un certificat valide d'inspection de sécurité de Transports Canada (pour huit personnes ou plus) pendant la durée du contrat :



- Un certificat SIC 29 valide si le navire a une jauge brute inférieure à 150 tonneaux;
 - Un certificat SIC 31 valide si le navire a une jauge brute supérieure à 150 tonneaux.
- Le soumissionnaire doit également présenter une copie du plus récent certificat d'inspection du bateau.
- Le bateau doit être un chalutier arrière. La coque peut être en fibre de verre, en acier ou en bois. Le bateau doit mesurer au moins 64' de longueur mais moins de 80' (la préférence de la longueur serait celle la plus proche à 64' qui est la longueur de bateau historiquement utilisé depuis le début du relevé).
 - Le bateau doit être gréé d'au moins un treuil muni de deux tambours, d'un portique et d'une rampe arrière pour haler un chalut de fond avec portes (chalut à langoustine dont la corde de dos mesure 20 mètres) et dont les funes (3/4 po) sont assez longues (500 brasses) pour pêcher à une profondeur maximale d'environ 200 brasses/360m. Le bateau doit être capable d'effectuer le chalutage à la vitesse constante de 2 nœuds.
 - Le bateau doit être équipé d'une radio VHF et d'une radio à bandes publiques en bon état de fonctionnement et approuvée par Transport Canada, d'un sondeur, d'un traceur «plotteur», d'un système de positionnement par satellites «GPS», d'un système de navigation Olex/Novatec ou équivalent, d'un radar et d'un téléphone cellulaire et satellitaire (pour raisons de sécurité).
 - Le bateau doit être équipé d'un système d'éclairage suffisant pour permettre de travailler sur le pont la nuit, en toute sécurité. Aussi, il doit être muni d'une génératrice de 120 volts, à courant alternatif pour permettre l'exploitation du système électronique de sondes acoustiques du MPO. Toutes les prises électriques extérieures doivent être de qualité marine.
 - Le bateau doit être équipé d'une boîte de fer (dimension d'environ: 10 pieds de longueur par 5 pieds de largeur par 1 ½ pied de hauteur ayant une espace libre autour de 1 ½ pied). Cette boîte va aider aux membres scientifiques du MPO à trier les espèces capturées dans le chalut. Cette boîte en fer doit s'ouvrir et se fermer, pour permettre la prise du chalut à être relâchée à la mer de façon sécuritaire (voir la photo 1 attachée comme exemple). **Le coût de fabrication et installation de cette doit être inclus dans le prix du contrat.**
 - Le bateau doit avoir l'espace nécessaire pour l'installation d'une chambre de mesurage du crabe sur le pont (surface d'environ de 80 pieds carrés: voir la photo 2 attachée comme exemple). La chambre pour le mesurage du crabe est nécessaire pour réduire le bruit, maintenir une basse température de l'air pour mesurer le crabe des neiges et enregistrer les données. Le propriétaire du bateau doit s'assurer de la construction de cette chambre. Le coût des matériaux et de main d'œuvre pour la construction, l'installation et l'enlèvement de la chambre de mesurage temporaire doivent être inclus dans le prix du contrat.
 - Le bateau doit avoir l'espace nécessaire pour l'installation d'un treuil océanographique du MPO, ce qui également nécessite une modification de la tuyauterie hydraulique sur le bateau. Le coût de modification de la tuyauterie doit être inclus dans le prix du contrat.
 - La timonerie doit avoir assez d'espace (environ 25 pieds carrés) pour l'installation du système acoustique électronique et deux ordinateurs portatifs. Ceci va permettre aux membres scientifiques du MPO à recueillir les données provenant des sondes disposées sur le chalut, pendant les activités de chalutage. Des fauteuils adéquats doivent se trouver dans ce poste de travail.
 - Le bateau doit avoir assez d'espace pour entreposer le matériel scientifique du MPO (minimum de 5 chaluts à langoustine, 4 paires de portes de chalut, filets de rechange, système acoustique supplémentaire et le matériel d'échantillonnage) une boîte de Xactics (environ 710 litres) et un congélateur coffre (1,000 litres) pour les échantillons biologiques.
 - En plus de l'accommodation pour le capitaine et l'équipage du bateau, quatre (4) couchettes doivent être fournies/réservées pour les quatre (4) membres scientifiques du MPO. La chambre à coucher dans laquelle les membres scientifiques demeurent doit être équipé d'un système fonctionnel de climatisation. .
 - Le navire doit être équipé d'au moins une (1) toilette et une (1) douche.
 - Le navire doit être capable de lever des casiers de crabe des neiges du type et de la taille habituellement utilisés dans le sud du golfe du Saint-Laurent.



- Le navire doit être équipé d'un tambour à filet suspendu pour permettre de bien inspecter le filet en vue de vérifier s'il y a eu des dommages après chaque trait.
- Le navire doit être approvisionné en carburant, en nourriture et en eau douce pour des voyages de jusqu'à 10 jours.
- Le navire doit disposer de deux (2) radeaux de sauvetage gonflables ou rigides pouvant accueillir au moins huit (8) personnes.

3.3. Obligations de l'entrepreneur : Exigences : Capitaine et équipage

- Il faut un capitaine de bateau et au moins quatre (4) membres d'équipage expérimenté et qualifié pour l'opération du chalut de fond pendant toute la durée du relevé et qui doivent être en mesure d'assister le personnel scientifique du MPO lors de la collecte des données biologiques et physiques. Il ne faut pas inclure les membres du MPO dans l'établissement des besoins en matière de membres d'équipage.
- Le capitaine du navire doit posséder au moins un brevet de capitaine de pêche de classe III.
- Le capitaine devrait posséder amplement d'expérience (au moins 5 ans/saisons) de pêche commerciale semi-hauturière et au chalut (au poisson du fond ou à la crevette) dans le golfe du Saint-Laurent.
- Le capitaine devrait avoir l'expérience dans la conduite et l'opération d'un bateau (plus de 5 ans d'expérience) et être familier avec les différents ports du secteur visé par ce relevé dans le sud du golfe Saint-Laurent.
- Le capitaine devrait bien connaître le fonctionnement d'un chalut de fond ayant un minimum de 5 ans/saisons d'expérience, les lieux de pêche, les conditions des courants et les types de fond du sud du golfe du Saint-Laurent.
- Le premier lieutenant du navire doit au moins posséder un brevet de capitaine de pêche de classe IV.
- L'équipage et le capitaine devraient être capables de réparer les chaluts à bord du bateau et à quai (le matériel de réparation sera fourni par le MPO). Au moins deux des membres d'équipage (autre que le capitaine) devraient avoir eu une formation et l'expérience pour faire la réparation, manutention et entretien d'un chalut. Ces membres d'équipage (réparateur de chaluts) devront être disponibles pour toute la durée du relevé. En cas de changement d'équipage, il faut soumettre un préavis de 2 semaines au MPO avec la preuve d'équivalence de la capacité technique de(s) personnes remplaçante(s).
- Un examen pratique sur la réparation du chalut et la fabrication de pièces de rechange des différentes parties du chalut pourrait être demandé pour vérifier la qualification des membres d'équipage et du capitaine. Si le capitaine du bateau n'est pas un réparateur des chaluts, il pourrait assister à cet examen en tant qu'observateur. En cas de changement des membres d'équipage, l'examen pratique de la réparation de chalut pourrait être administré aux nouveaux membres d'équipage avant le début au relevé.
- Les noms, adresses, numéros de téléphone et/ou adresse du courriel et les documents pertinents et/ou les certificats démontrant la preuve des expériences exigées de tous les membres d'équipage à bord doivent être fournis au MPO.
- Le bateau et l'équipage doivent être prêts pour le départ sur un avis de douze (12) heures pendant la période du contrat.

3.4. Exigences et conditions supplémentaires

- Pour chaque station prédéterminée, un trait de chalut de cinq minutes réussi sera considéré comme étant un travail complet (l'autorité scientifique du MPO à bord, vérifie et confirme la réussite du trait de chalut). Si le premier trait n'est pas réussi, le chalutage doit se continuer jusqu'à ce qu'il soit réussi en effectuant un maximum de 3 traits additionnels à la station prédéterminée (ces stations sont appelées comme station alternative). Si la troisième station alternative n'est pas réussie, la station est abandonnée puisqu'elle est considérée non-chalutable.



-
- La période journalière du travail de chalutage pourrait s'étendre de 04h00 à 22h30 (le chalutage doit être effectué durant le temps de crépuscule civil. La période maximale de travail est de 16 heures par jour suivant les Règlements du Canada sur les normes du travail. https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._986/index.html)
 - Un système acoustique indépendant tel un récepteur acoustique (e-Sonar®) installé sous la coque du bateau pour le système de sondes du suivi du chalut, et jusqu'à deux (2) antennes pour le système de positionnement par satellite «GPS» ainsi qu'un treuil océanographique devront être installés pour la durée des opérations du relevé par le MPO. L'équipement sera enlevé à la fin du contrat par le MPO. Le coût de l'installation et l'enlèvement de l'équipement sera couvert par le MPO.
 - Bien que le capitaine soit en charge du navire en tout temps, il doit respecter les directives de l'autorité scientifique du MPO à moins que la sécurité du bateau et des membres d'équipage soit compromise.
 - Le capitaine et les membres d'équipage doivent se soumettre aux conditions de travail dans un environnement sain, sans fumée (intérieure du bateau) et respectueux. Le harcèlement physique, verbal ou psychologique de la part de l'équipage, du capitaine, du propriétaire du bateau et de leurs représentants ne sera pas toléré.
 - Le capitaine du bateau doit tenir un journal de bord quotidien de l'exploitation et des activités de son bateau, tant en mer qu'au port, et doit permettre à l'autorité scientifique du MPO d'y avoir accès en tout temps.
 - L'entrepreneur doit:
 - a. indemniser et tenir au courant le Canada contre de toutes réclamations pour perte ou dommage au navire ou à tout autre bien, moteur, engin ou équipement survenant au cours du relevé du présent contrat ainsi que toutes réclamations pour blessures ou dommages causés aux personnes ou aux biens à bord du navire, à l'exception des blessures et dommages causés aux biens des employés ou des mandataires du Canada ;
 - b. veiller à ce que les activités soient effectuées par des représentants autorisés du Canada, nommés par l'autorité technique scientifique ;
 - c. veiller à ce que les vêtements de flottaison individuels pour toutes les personnes à bord du navire soient facilement accessibles en tout temps ;
 - d. interdire la consommation ou la possession de drogues illégales ou d'alcool. Le contrat sera résilié pour manquement si un membre de l'équipage est trouvé sous l'influence de ces drogues ou de substances intoxicantes lorsqu'il est en service.
 - Le capitaine du bateau doit accorder toute sa collaboration et son aide à l'autorité scientifique du MPO, en ce qui concerne la collecte, la préparation et la mise à jour de documents ayant trait aux lieux précis exploités, aux espèces et aux quantités de poissons et invertébrés capturés.
 - La vérification du système acoustique installé par le personnel du MPO sera effectuée avant la date du début du relevé et ne sera pas considérée comme du service en mer et par conséquent, ne sera pas payée.
 - Toutes autres activités de pêche commerciale ou récréative, de chasse ou de vacances ne devront pas être entreprises pendant la période réservée au relevé. Le capitaine n'a pas l'autorité de profiter des activités du relevé pour effectuer une pêche commerciale.



-
- Occasionnellement, le MPO reçoit une demande d'embarcation d'un observateur industriel. Dans tel cas, l'autorité scientifique du MPO consulte avec le capitaine avant accorder une permission.

3.5. Échantillons et prises

- Toutes les prises, deviennent la propriété exclusive du MPO aux fins du projet de recherche. Le capitaine et l'équipage, ni le personnel du MPO n'ont pas l'autorité de garder toute ou une partie de la prise.

3.6. Langue de travail

- Tous les travaux s'effectueront dans la langue française ou anglaise.

3.7. Exigences particulières

- Les travaux seront réalisés en vertu d'un permis de pêche du Secteur des sciences délivré conformément à l'article 52 et d'un avis de recherche halieutique de la région du Golfe détenu par le scientifique responsable au nom du MPO. Une copie de permis de recherche sera fournie au capitaine par l'autorité scientifique et doit être gardé à bord pour la durée entière du projet.

3.8. Frais de déplacement et de subsistance

Le présent contrat ne comporte aucune disposition relative aux frais de déplacement et de subsistance.

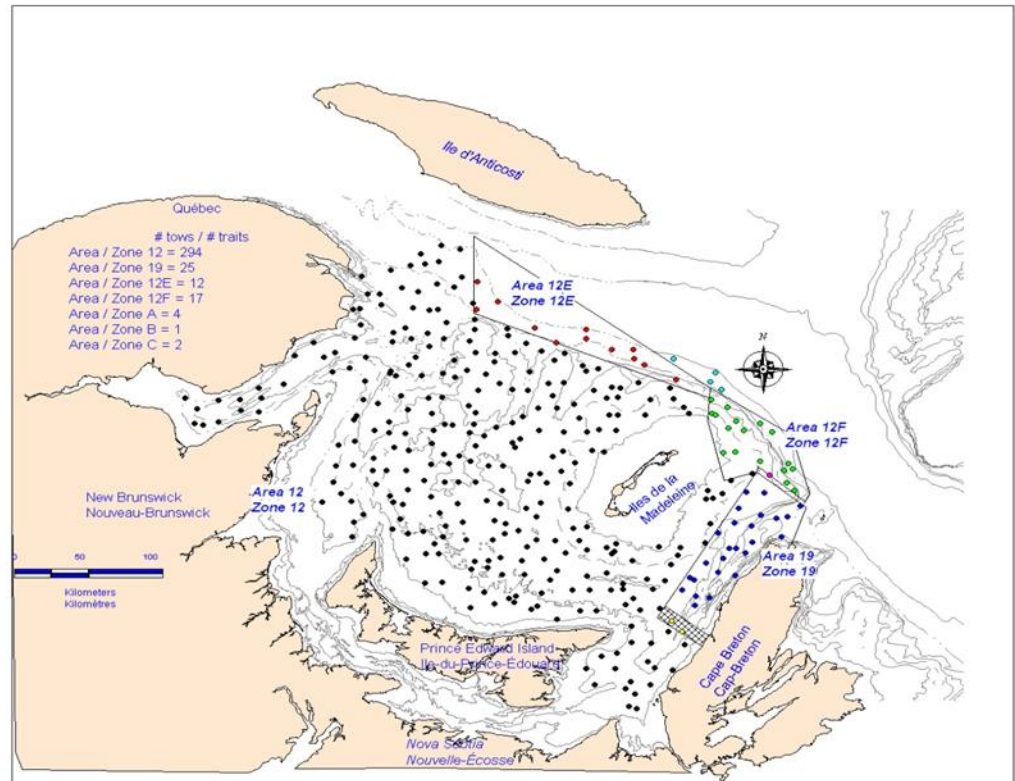


Figure 1. La distribution géographique des 355 stations d'échantillonnage.



- Photo 1. La boîte métallique utilisé par les chalutiers (photo en haut : Marco-Michel, photo au milieu : Jean-Mathieu) et la photo de cette boîte où sont déposées les prises d'un trait de chalut (photo en bas).





Photo 2: Chambre de mesure construite sur le pont où sont effectuées les mesures du crabe.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Période du contrat initial : Année 2022/2023		
Prix par station (HORS FRAIS DE CARBURANT)	Nombres de stations (estimé)	Prix Total
_____ \$	355	_____ \$
Prix Total (taxes applicables sont en sus):		_____ \$

Année d'option no.1: Année 2023/2024		
Prix par station (HORS FRAIS DE CARBURANT)	Nombres de stations (estimé)	Prix Total
_____ \$	355	_____ \$
Prix Total (taxes applicables sont en sus):		_____ \$

Année d'option no.2: Année 2024/2025		
Prix par station (HORS FRAIS DE CARBURANT)	Nombres de stations (estimé)	Prix Total
_____ \$	355	_____ \$
Prix Total (taxes applicables sont en sus):		_____ \$

À des fins d'évaluation seulement:						
Valeur initial :		Année d'option No.1		Année d'option No.2		total
						(taxes applicables sont en sus):
_____ \$	+	_____ \$	+	_____ \$	=	_____ \$

Le mode de paiement:

Toutes les stations complétées selon le protocole du chalutage (voir dans la section de 'service requis' ci-haut) seront payées jusqu'au nombre maximum de 355 incluant les stations abandonnées..

Le paiement sera effectué à chaque portion de 50 traits de chalut complétés sous présentation d'une facture qui est approuvée par l'autorité scientifique du MPO jusqu'à 300 stations (6 versements de 50 stations complétées) et le dernier paiement sera effectué pour les stations restants (maximum de 55 stations complétées).

Le paiement sera effectué sur présentation d'une facture qui doit être approuvée par le responsable du projet. Les factures sont assujettis au 'Modalités de paiement' ci-joint.

Dépenses directes de carburant

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes de carburant raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur



présentation du billet de voyage du navire qui se trouve à l'appendice 1 de l'annexe « B », appuyé par des pièces justificatives.

Les soumissions doit être un prix tout compris et inclure tous les coûts de fonctionnement et d'opération du bateau (nourriture pour le nombre correspondant d'équipage et de 3 membres scientifiques du MPO et un observateur occasionnel, coûts d'entretien et de réparation du bateau, coûts d'entretien et de réparation des engins de pêche (chaluts)). Les filets d'échange seront fournis par le MPO.

La taxe au taux du Nouveau-Brunswick correspondant au prix ci-dessus doit être ajoutée séparément.



APPENDICE 1 À L'ANNEXE "B"

BILLET DE VOYAGE EN BATEAU

Capitaine du navire : _____

Nom du navire: _____

Type de navire : _____

Numéro d'immatriculation du navire : _____

Port de départ: _____

Destination: _____

Compteur kilométrique au départ: _____

Compteur kilométrique au retour : _____

Kilométrage total : _____

Relevé du compteur de carburant au départ : _____

Relevé du compteur de carburant au retour : _____

Carburant utilisé : _____ Litres

Direction du vent: _____

Vitesse du vent: _____

État de la mer (vagues) : _____

Météo (ciel): _____

Remarques: _____

Signature : _____ Date (AAAA-MM-JJ) : _____



ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE

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

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

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)*



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

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

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

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



ANNEXE « D » FORMULAIRE DE DEMANDE D’AFFRETEMENT D’UN BATEAU

Le navire principal _____, numéro de bateau de pêche commerciale _____, est par la présente offert à l’affrètement par le(s) soussigné(s) selon les modalités énumérées dans l’énoncé de travail et ci-dessous :

1. Propriétaire (s)

Nom(s)	Adresse	Téléphone

2. Capitaine

Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats de Fonctions d'urgence en mer (liste)	
Brevet de capitaine	
Expérience liée aux éléments suivants :	
a) Chaluts (le type du chalut et le nombre d'années expérience)	
b) Relevés (indiquer les relevés et l'année)	
c) Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	
d) Chalutiers (indiquer les noms des navires travaillés comme capitaine)	
e) La zone de pêche effectuée	
f) Navire de relevé proposé pour le présent contrat	
g) Ports du sGSL (indiquer les ports où un navire a été accosté)	



3. Équipage du navire

Membres de l'équipage (mêmes membres pour toute la durée du relevé ou rotation)

Fixe _____ Rotation _____

Membre d'équipage 1/ le premier lieutenant (obligatoire)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

Membre d'équipage 2 (obligatoire)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

Membre d'équipage 3 (obligatoire)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	



Membre d'équipage 4 (obligatoire)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

Membre d'équipage 5 (facultatif)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	
c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	

Membre d'équipage 6 (facultatif)	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Certificats s'il a lieu (liste)	
a. Chaluts (réparation de chaluts, expérience en nombre d'années)	
b. Relevés (expérience l'année participée et le nom du projet/relevé)	



c. Espèces commercialement exploitées (indiquer les espèces pêchées)	
--	--

4. Description du bateau

Numéro d'enregistrement	
Longueur (pieds)	
Largeur (pieds)	
Tirant d'eau (pieds)	
Jauge brute	
Jauge au registre	
Classe de voyage	
Nom et type de moteur	
Puissance de moteur	
Capacité des réservoirs de carburant (litres/jours, indiquer les deux)	
Capacité en eau douce (litres/jours, indiquer les deux)	
Vitesse de croisière (nœuds)	
Radeaux de sauvetage (type, nombre, capacité de chacun)	
Alimentation électrique de 120 volts (principale)	
Alimentation électrique de 120 volts (secondaire, s'il y a)	
Année de construction	
Matériel de construction	
Treuil du navire (année de construction)	
Funes de treuil (taille/longueur)	
Congélateur supplémentaire sans compter celui du réfrigérateur (oui/non)	
Couchettes (total)	
Hébergement distinct pour les membres du sexe opposé (oui/non)	
Hébergement distinct pour les membres du sexe opposé (nombre de couchettes)	
Douche (s) [indiquer le nombre]	
Toilette (s) [indiquer le nombre]	

Emplacement du navire (pour l'inspection) : _____.

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

DATE DE L'INSPECTION LA PLUS RÉCENTE PAR LA SÉCURITÉ MARITIME DE TRANSPORT CANADA: (date) _____



5. Équipement électronique du navire

Équipement	Marque	Modèle et spécifications
Sondeur (s)		
Radar 1		
Radar 2		
Radios VHF		
DGPS/traceur		
Logiciel de navigation		
Téléphone satellite		
Système informatique		
Autres		

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT ÉGALEMENT PRÉSENTER UNE COPIE DU PLUS RÉCENT CERTIFICAT D'INSPECTION DU BATEAU.



ANNEXE « E » CRITÈRE D'ÉVALUATION

Les propositions soumises pour cette exigence doivent clairement démontrer que le soumissionnaire satisfait à tous les critères obligatoires. À défaut de le démontrer, la proposition sera jugée NON CONFORME et ne sera plus prise en considération.

Le soumissionnaire doit inclure les tableaux suivants dans sa proposition en indiquant que sa proposition répond aux critères obligatoires et fournir le numéro de page ou la section de la proposition qui contient des informations permettant de vérifier que le critère a été respecté. Le simple fait de déclarer que vous répondez aux critères ne constitue pas une preuve.

Pour les exemples du soumissionnaire et pour chacune des ressources proposées, l'expérience de projet doit être utilisée pour démontrer la conformité et doit inclure les informations suivantes :

- L'organisation cliente ;
- Les dates/durée du projet ;
- Une description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, et les résultats du travail entrepris par les ressources proposées;
- Une description des activités réalisées par les ressources proposées; et,
- Le nom et les coordonnées du chargé de projet du client.

Pêches et Océans Canada se réserve le droit d'inspecter le bateau des soumissionnaires conformes avant l'attribution du contrat pour vérifier et confirmer les renseignements se trouvant dans la proposition de soumission.

Bid acceptance is at the discretion of Fisheries and Oceans Canada. A bid may be rejected if the proposed charter vessel does not meet the specified requirements as described in the Statement of Work subsequent to DFO inspection.

	CRITERES OBLIGATOIRES	OUI	NON
O1	Le soumissionnaire doit fournir une liste de capitaine de bateau et au moins quatre (4) membres d'équipage qui devront assister l'équipe scientifique du MPO lors de l'échantillonnage pendant toute la durée du relevé. Le relevé peut s'étendre sur une période de cinq (5) mois ou plus. Le relevé doit débuter dès le 2 juillet et peut se terminer en novembre, 2022. Il ne faut pas compter les représentants scientifique du MPO à bord lors de détermination d'exigence des membres d'équipage.		
O2	Le capitaine doit prouver, à l'aide de descriptions de projets, qu'il a au moins 5 ans/saisons d'expérience de l'opération de chalutage de fond dans la pêche commerciale au chalut hauturière.		
O3	Le soumissionnaire doit fournir la preuve* que le second du navire doit posséder au moins un brevet de pont « Fishing Master IV ». * Une photocopie ou un pdf du certificat doit être fourni avec la soumission à des fins de vérification.		
O4	Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipage (au moins 2 membres d'équipage sans compter le capitaine) est capable de réparer et l'entretien des chaluts à bord du navire et au quai (le matériel de réparation sera fourni par le MPO), par exemple fournir une liste d'expérience doit être fournie une liste d'expérience et pour chacun des deux (2) membres d'équipage proposés au minimum, Une photocopie du certificat de cours de réparation de filet délivré par l'institution certifiée (le cas échéant) pour ces membres d'équipage (réparateurs de chalut) doit être fournie. Le soumissionnaire doit confirmer par écrit que les membres d'équipage proposés doivent être disponibles pour toute la durée du relevé.		



O05	En plus des logements pour le capitaine et l'équipage, au moins quatre (4) couchettes doivent être fournies pour le personnel scientifique de Pêches et Océans. Les dortoirs du personnel scientifique du MPO doivent être équipés d'un système de climatisation. Le soumissionnaire doit le démontrer en fournissant une confirmation écrite.		
O06	Le soumissionnaire doit fournir une copie de confirmation/certificat écrit démontrant que le port d'attache du bateau soit dans le sud du golfe Saint-Laurent.		
O07	Le soumissionnaire doit démontrer (en utilisant – Annexe D) que le bateau soit un chalutier arrière, longueur totale entre 64' et 80', au moins 99 tonnes de jauge brute, au moins 660HP avoir au moins un treuil équipé de deux tambours et des funes (3/4") d'au moins 500 brasses en longueur, portique et rampe arrière pour haler un chalut de fond avec portes. Pour la quantité et la taille du câble et du treuil, les soumissionnaires doivent fournir la description du treuil à bord avec les photos du ou des treuil(s). Celui-ci doit être fourni avec la soumission.		
O08	Le navire doit être équipé d'une radio VHF et d'une radio CB en bon état de fonctionnement, d'un sondeur, d'un traceur, d'un GPS numérique, d'un système de navigation Novatec ou Olex ou son équivalent, d'un radar et de téléphones cellulaires et satellites (pour des raisons de sécurité). Le soumissionnaire doit fournir la description des équipements de communication et de navigation et du système d'éclairage à bord avec des photos.		
O09	Le navire doit être équipé d'un éclairage suffisant (au moins 2000 lumens) pour travailler en toute sécurité sur le pont la nuit. Il doit également avoir une génératrice de 120 volts CA pour le fonctionnement du système acoustique électronique du MPO. Le soumissionnaire doit également fournir la description des équipements du système d'éclairage à bord avec des photos.		
O10	Le navire doit avoir suffisamment d'espace (environ 700 pieds cubes) pour stocker en toute sécurité le matériel scientifique. Les soumissionnaires doivent fournir la description de la dimension de la pièce ainsi que ses photos. L'équipe scientifique du MPO effectuera une visite du site si une clarification supplémentaire est nécessaire.		
O11	La timonerie doit avoir suffisamment d'espace (environ 25 pieds carrés) pour l'installation de l'électronique du système acoustique et de deux ordinateurs portables. Le soumissionnaire doit fournir des photos de l'intérieur de la roue avec les mesures de l'espace disponible. L'équipe scientifique du MPO effectuera une visite du site si une clarification supplémentaire est nécessaire.		
O12	Le navire doit être équipé d'une boîte en acier (taille approximative : 10 pieds de longueur x 5 pieds de largeur x 1 ½ pied de hauteur entourée d'un mur de 1 ½ pied). Cette boîte aidera le personnel du MPO à trier les espèces capturées au chalut. La boîte en acier doit s'ouvrir et se fermer, permettant aux prises du chalut d'être relâchées en mer en toute sécurité (voir la photo #1 ci-jointe pour un exemple). Le soumissionnaire doit fournir des photos de la boîte en acier proposée. L'équipe scientifique du MPO effectuera une visite du site si une clarification supplémentaire est nécessaire.		