



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region

Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Affrètement de navire -Refuge marin	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6081-220003/A	Date 2022-06-21
Client Reference No. - N° de référence du client F6081-220003	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$OLZ-009-7824	
File No. - N° de dossier OLZ-2-45028 (009)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Newfoundland Daylight Saving Time NDT on - le 2022-07-12 Heure Avancée de Terre-Neuve HAT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lacey, Rhonda	Buyer Id - Id de l'acheteur olz009
Telephone No. - N° de téléphone (709) 730-1597 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS SCIENCE OCEANS&ENVIR.BR. NAFC BLDG WHITE HILLS BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 CONTENU CANADIEN	2
1.4 SERVICE CONNEXION	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	13
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE «C» CRITÈRE OBLIGATOIRES	24
ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	25
ANNEXE « E » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	27
ANNEXE « F » DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

Pêches et Océans Canada (MPO) cherche à conclure un contrat pour un navire, de préférence un bateau de pêche, d'une longueur d'environ 65 pieds (ou plus, soit un « grand bateau de pêche »), pour mener des recherches scientifiques le long du talus continental de Terre-Neuve-et-Labrador, situé à environ 50 degrés nord et 50 degrés ouest. Le projet comprendra un levé d'une durée de 10 jours conformément à l'annexe A.

1.2 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, par téléphone ou en personne.

1.3 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux services canadiens

1.4 Service Connexion

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes pour la clôture des soumissions au Module de réception dans St. John's, T-N, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGCSC@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

numéro de télécopieur : 709-772-4603

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de](#)

retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à devant Terre-Neuve-et-Labrador 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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une versions papier)

Section II : Soumission financière (une versions papier)

Section III : Attestations (une versions papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (une versions papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version 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. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. 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; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***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 seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion, 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****4.1.2 Évaluation financière**

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

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection- critères techniques obligatoires (2010-08-16)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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 fausse, 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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien **[VEUILLEZ REMPLIR AVEC LA SOUMISSION DE L'OFFRE]**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

NOTE : Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

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](#).

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

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

5.2.3.3 Indemnisation des travailleurs

Certification des accidents du travail – Lettre de règle

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire doit fournir, dans les trois jours suivant une demande de l'autorité contractante, un certificat ou une lettre de la Commission des accidents du travail attestant que le soumissionnaire est en règle. À défaut de se conformer à la demande de soumission pourrait être déclarée irrecevable.

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.

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Pêches et Océans Canada (MPO) cherche à conclure un contrat pour un navire, de préférence un bateau de pêche, d'une longueur d'environ 65 pieds (ou plus, soit un « grand bateau de pêche »), pour mener des recherches scientifiques le long du talus continental de Terre-Neuve-et-Labrador, situé à environ 50 degrés nord et 50 degrés ouest. Le projet comprendra un levé d'une durée de 10 jours conformément à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au d'août 2022 inclusivement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rhonda Lacey
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
L'édifice John-Cabot
10, Barter's Hill
Boîte postale 4600
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2
Téléphone : 709-730-1597
Adresse de courriel : Rhonda.lacey@pwgsc-tpsgc.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 REMPLI AU MOMENT DE 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 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Tous les paiements seront en conformité avec la base de paiement à l'annexe B

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 Clauses du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

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 Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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.
Chaque facture doit être appuyée par:
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A3060C](#) (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA [A0285C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à devant Terre-Neuve-et-Labrador, 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 », Critères Obligatoires;
- f) Annexe « D », Exigences en matière 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 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](#) ».

6.13 Assurance – exigences particulières

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 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.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AFFRÈTEMENT D'UN NAVIRE POUR LA SURVEILLANCE DU REFUGE MARIN AU NORD-EST DE TERRE-NEUVE
Pêches et Océans Canada (MPO) cherche à conclure un contrat pour un navire, de préférence un bateau de pêche, d'une longueur d'environ 65 pieds (ou plus, soit un « grand bateau de pêche »), pour mener des recherches scientifiques le long du talus continental de Terre-Neuve-et-Labrador, situé à environ 50 degrés nord et 50 degrés ouest. Le projet comprendra un levé d'une durée de 10 jours.

INTRODUCTION

La petite portion du refuge marin du talus nord-est de Terre-Neuve fait l'objet de recherches scientifiques continues. De plus, le refuge marin a été touché par l'exploration sismique pétrolière et gazière en 2021 et fera vraisemblablement l'objet de travaux d'exploration continus en 2023. Afin de développer une approche de surveillance des zones de protection marines (ZPM) et des refuges marins (RM) pour évaluer les répercussions des activités humaines, en utilisant des méthodes à faible impact, le MPO mène des recherches sur différentes méthodologies afin de mesurer les répercussions dans le but de fournir des conseils sur les mesures d'atténuation adéquates. L'objectif du projet est de réaliser des échantillonnages scientifiques, notamment au moyen de caméras appâtées, de levés acoustiques, du déploiement et de la récupération d'amarres océanographiques, ainsi que du chalutage de fond pour comparer les méthodes à faible impact. L'objectif consiste à déterminer les associations de poissons et d'habitats du poisson qui aideront à évaluer les effets des activités de pêche et d'exploration pétrolière et gazière sur les ressources halieutiques et l'habitat. Le présent énoncé des travaux décrit les exigences du projet.

Les informations recueillies au cours de cette étude seront utilisées pour élaborer et mettre à l'essai des méthodologies de surveillance des refuges marins et des zones de protection marine.

PORTÉE DES TRAVAUX

Le Ministère souhaite utiliser un grand bateau de pêche pour mener des recherches scientifiques et procéder à des échantillonnages biologiques. Le navire privilégié sera un gros navire de pêche, c'est-à-dire de la catégorie qui mesure 64 pieds, 11 pouces ou plus. Le capitaine doit posséder une expérience de la pêche commerciale qui comprend la pêche hauturière au flétan du Groenland, la pêche au sébaste et/ou la pêche à la morue de l'Atlantique. Les activités comprendront le déploiement/la récupération d'équipement océanographique, la collecte d'échantillons d'eau et des levés acoustiques, le chalutage de fond et le déploiement de caméras appâtées, ce qui ressemble à la pêche commerciale au crabe des neiges. Le chalutage pourrait s'effectuer à l'aide d'un chalut à poisson de fond, à des profondeurs de 400 à 500 mètres, alors que les lieux de pêche et les protocoles de pêche seront prédéterminés par l'autorité scientifique du MPO (le nom sera fourni lors de l'attribution du contrat).

La recherche doit commencer à la fin de mois de juillet ou en août 2022 et durera environ 10 jours.

L'étude se déroulera près de la petite partie du refuge marin au nord-est de Terre-Neuve, à environ 50 N 50 O.

Le MPO fournira du personnel scientifique à bord, ainsi que le matériel scientifique nécessaire à la réalisation des travaux. Le navire affrété doit fournir tous les logements nécessaires au personnel scientifique, ainsi que l'équipement et les appareils électroniques standard identifiés dans le présent énoncé des travaux.

St. John's est l'endroit où se trouvent l'entrepôt et l'équipement du MPO. Il s'agit généralement du point le plus rapproché de la zone d'étude. Le navire peut être tenu de commencer et de terminer chaque voyage à St. John's ou à proximité; toutefois, on tiendra compte des secteurs situés à proximité de St. John's.

EXIGENCES GÉNÉRALES

Le voyage de recherche durera environ 10 jours, mais cette durée pourrait varier de 8 à 12 jours selon les conditions et se terminer fin juillet ou début août. Le navire affrété fournira les repas et l'hébergement

à tout le personnel scientifique et aux membres d'équipage. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des coûts de fonctionnement (carburant, nourriture, etc.) nécessaires pour respecter toutes les exigences de la présente entente. Le navire devra compter des lits pouvant accueillir au moins 3 membres du personnel scientifique en plus des membres d'équipage du bateau. L'équipage du navire aidera le personnel scientifique dans la collecte de données et l'échantillonnage pendant la période d'affrètement. L'entrepreneur aidera à charger les fournitures avant d'entreprendre le levé expérimental et à les décharger à la fin d'un levé. L'entrepreneur doit accepter de permettre une inspection indépendante des engins pour s'assurer qu'ils continuent de répondre aux exigences. Le capitaine enregistrera toutes les activités de pêche (date / heure / lieux / profondeur / conditions météorologiques, etc.) et tous les déploiements des équipements scientifiques, qu'on doit fournir à l'autorité scientifique.

EXIGENCES RELATIVES AU NAVIRE

Un certificat d'inspection valide de Transports Canada doit avoir été émis pour les navires, et le formulaire de demande d'affrètement de navire fourni doit être rempli (voir l'annexe 1).

Le navire doit être en état de naviguer;

1. Le navire doit être certifié pour être utilisé au Canada.
2. Le pont doit permettre le transport et l'utilisation des engins devant servir aux expériences et à la pêche.
3. Le moteur du navire doit être en bon état de fonctionnement.
 - a. Le navire doit présenter une capacité de carburant minimale pour effectuer les opérations tout en tenant compte des besoins en carburant pour fonctionner dans des conditions météorologiques difficiles.
4. Tous les engins et tout l'équipement doivent être en bon état. Le navire doit comprendre :
 - a. Treuil hydraulique pour la descente et la récupération du matériel scientifique.
5. Un équipement de pêche général, y compris une table de tri, des chaluts pour le poisson de fond et une expertise/expérience en matière de chalutage sont nécessaires. Le chalutage permettra de vérifier les données acoustiques sur le terrain.
6. Une grue de pont est nécessaire afin de déployer et de récupérer l'équipement scientifique. Une grue d'une capacité d'environ 1 tonne pour la manutention des instruments scientifiques est requise. Le système de grue doit être capable de soulever et d'abaisser l'équipement à la verticale sur le côté du navire.
7. Une zone sur le pont capable d'accueillir du matériel d'échantillonnage dont une table de tri (1,5 m sur 1,5 m) pour l'échantillonnage biologique. Les zones de travail sur le pont doivent être dégagées, c'est-à-dire exemptes d'équipement ou d'engins en mouvement, d'obstructions verticales (comme des écoutilles) et d'espaces de rangement.
8. Le navire doit présenter une zone de travail de niveau convenable pour l'échantillonnage de l'eau.
9. Le navire doit présenter un éclairage de pont adéquat afin de procéder à l'échantillonnage biologique en dehors des heures de clarté.
10. Un espace de travail couvert (abri-pont) est requis et la zone du pont sera largement utilisée pour l'échantillonnage en mer.
11. L'entrepreneur doit prévoir un espace intérieur pour stocker, épurer et télécharger les données de l'équipement électronique.
12. Le navire affrété disposera également d'un logiciel de traçage et d'un ordinateur de navigation.

13. Prise de courant électrique (110/115 volts c.a.) près de la zone de travail sur le pont. Il peut s'agir d'une installation temporaire, si nécessaire.
14. Aire de stockage à sec mesurant au moins 5,4 m³ (190 pi³) pour y conserver les fournitures scientifiques.
15. Boyau de pont pour l'eau de mer servant à nettoyer la table de tri et les engins d'échantillonnage.
16. Accès et utilisation d'une table à cartes adaptée.
17. Un espace de travail de type comptoir sec dédié approprié mesurant au moins 0,6 x 2,4 m (2 x 4 pi) avec prises de courant adjacentes de 110/115 volts sur le pont pour l'installation d'ordinateurs personnels, d'imprimantes, de GPS et d'appareils électroniques de mesure fournis par le gouvernement.
18. Approvisionnement en eau douce potable convenant pour le navire et pour la consommation personnelle (y compris les douches et la lessive) pour tous les membres d'équipage pendant environ 10 jours.
19. Le navire doit être ballasté de façon à bien tenir la mer pendant l'affrètement. Le mazout considéré comme ballast ne doit pas être pris en compte dans l'estimation de l'autonomie en carburant du navire.
20. Espace de travail suffisant pour tout le personnel et l'équipement à bord (capitaine, membres d'équipage et personnel scientifique).
21. Nourriture et logement en quantités suffisantes pour tout le personnel à bord (capitaine, membres d'équipage et personnel scientifique surnuméraire).

ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE NÉCESSAIRE

L'équipement suivant doit être installé et en état de marche :

1. Radios :
 - a. Deux postes VHF.
 - b. Deux unités à bande latérale unique dont une synthétisée dans la gamme de 2 à 18 MHz.
 - c. Un système de commutation sur batterie pour alimenter la radio en cas d'interruption de l'alimentation électrique normale.Radar – 2 appareils présentant une portée minimale de 77,2 km (48 miles).
2. Échosondeurs d'une portée minimale de 500 m (250 brasses) et fonctionnant dans la bande de 38 à 50 kHz.
3. Inmarsat C avec capacité de courrier électronique pour envoyer et recevoir des messages en plus d'un téléphone cellulaire ou de communications équivalentes.

EXIGENCES RELATIVES À L'ÉQUIPAGE

Les membres de l'équipage doivent posséder une expérience dans le domaine de la pêche commerciale et devront participer à l'échantillonnage scientifique, ainsi qu'à toutes les opérations faisant appel à l'équipement du navire. Les techniciens du MPO travailleront sur le pont pour traiter les prises, mais ils ne participeront pas nécessairement à l'utilisation de l'équipement du navire.

1. Le capitaine doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans la pêche au poisson de fond en tant que capitaine d'un navire de taille comparable au large de Terre-Neuve-et-Labrador et au moins cinq (5) années d'expérience totale dans le domaine de la pêche en tant que capitaine.

2. Le capitaine doit être compétent dans l'utilisation d'un équipement moderne de navigation et de détection des poissons.
3. L'équipage minimal doit être composé d'un capitaine, d'un pêcheur principal, d'un ingénieur-pêcheur et d'un cuisinier-pêcheur. **Tout changement à l'équipage proposé doit s'effectuer en faisant appel à une personne possédant une expérience comparable et doit être approuvé par le chargé de projet avant le début de l'affrètement.**
4. C'est au capitaine que revient la décision finale sur les opérations relatives à la santé et à la sécurité de son équipage, des surnuméraires et du navire. À tout moment, le capitaine a le droit de refuser toute opération qu'il juge dangereuse.
5. Le pêcheur principal doit posséder au moins trois (3) années d'expérience dans la pêche au poisson de fond.
6. Communiquer avec tous les navires qui se trouvent à l'intérieur de la zone et identifier toutes les zones utilisées par les navires ou les engins de pêche pour s'assurer de s'éviter mutuellement pendant les travaux.
7. Tenir une liste détaillée de toutes les activités dans le journal du navire et remettre celle-ci à l'autorité scientifique à la fin du levé ou peu de temps après. Cela comprendra les positions GPS, les marques, pour le déploiement de tous les engins et équipements scientifiques.
8. Le cuisinier-pêcheur doit posséder au moins deux (2) années d'expérience dans la planification et la préparation de trois repas quotidiens pour l'équipage.
9. Une expérience dans les levés de recherche est souhaitable pour le capitaine et le pêcheur principal.

PERSONNEL SCIENTIFIQUE FOURNI AVEC L'AFFRÈTEMENT

Les scientifiques du MPO dirigeront la collecte de données pendant le levé.

1. Un technicien/scientifique de bord du MPO sera désigné scientifique en chef des levés. Cette personne sera responsable de la mise en œuvre du plan d'expédition, du processus d'échantillonnage, du respect des conditions d'affrètement, de la disposition des prises, ainsi que de la conduite et du rendement des techniciens qui prennent place à bord du navire.
2. Le capitaine du navire doit fournir au scientifique en chef des levés l'accès à l'équipement de communication du navire à tout moment sur demande.

PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

Le capitaine et le scientifique en chef échantillonneront toutes les stations. Un journal de bord détaillé de l'emplacement précis et des données connexes sera conservé en version électronique, ainsi que les positions écrites dans un journal de bord. Emplacement, heure, numéro d'appareil, profondeur, type d'instrument (récepteur acoustique, courantomètre, microphone, CTP, balise de synchronisation) ou type d'ensemble de pêche (ensembles d'expérimentation, ensembles de contrôle, type d'engin).

L'équipage, lorsqu'il n'est pas requis par le capitaine pour les opérations du navire, doit aider l'équipe scientifique sur le terrain à trier les prises et à recueillir des données biologiques; le capitaine peut être invité à aider le personnel scientifique à tenir des registres de navigation et de pêche ou à privilégier la logistique en raison de sa connaissance des opérations du navire.

Toutes les prises accessoires doivent être relâchées vivantes à l'intérieur de la zone de capture et de manière à leur causer le moins de dommages possible.

À la fin du levé, l'entrepreneur doit procéder au nettoyage en profondeur et laver tous les engins. Tous les filets doivent être solidement mis en balles avec de la corde et bien empilés. Le capitaine et l'équipage doivent faire preuve de prudence et suivre les procédures de sécurité prescrites par le

scientifique en chef afin d'éviter d'endommager ou de perdre de l'équipement et du matériel scientifiques. Le gestionnaire de projet présentera par écrit au capitaine des procédures de manutention sécuritaires particulières. Les coûts de réparation ou de remplacement peuvent être déduits des paiements des coûts d'affrètement si la perte ou l'endommagement de l'équipement scientifique est le résultat d'une négligence de respecter lesdites instructions et procédures.

L'entrepreneur doit couvrir toutes les dépenses d'exploitation du navire.

Protocoles de levé et d'échantillonnage

Le jour où l'engin de pêche fera l'objet d'un halage, les pêcheurs devront **obligatoirement** aider les échantillonneurs à compter et à enregistrer les données biologiques pour assurer une collecte adéquate des données. Toutes les informations biologiques doivent être recueillies à partir de chaque station individuelle avant de passer au site suivant. Des échantillonneurs formés recueilleront les données biologiques.

SÉCURITÉ

1. Le capitaine du navire est responsable de toutes les questions relatives à la sécurité du personnel et du navire, ainsi qu'au fonctionnement de l'équipement. Le capitaine suivra en tout temps les règles de navigation et les règles de route, que ce soit lors des déplacements, de la dérive ou de l'ancrage. Le capitaine devra examiner les procédures de sécurité et l'équipement transporté par les scientifiques à chacune des étapes de l'expédition.
2. Le capitaine du navire doit s'assurer qu'on effectue l'exercice avec la combinaison d'immersion avant le début de l'expédition.
3. L'entrepreneur doit fournir des radeaux de sauvetage, ainsi que des gilets de sauvetage et des combinaisons d'immersion approuvés par la Garde côtière pour **tous** les membres du personnel à bord.
4. Une radiobalise de localisation des sinistres (RLS) de catégorie I de 406 MHZ doit être fixée à l'extérieur du navire d'une manière approuvée par la Garde côtière canadienne.
5. Le capitaine du navire doit présenter au MPO un plan de sécurité ayant fait l'objet d'une démonstration avant la mission.

RÉUNIONS APRÈS L'ATTRIBUTION ET APRÈS LE LEVÉ

1. Lors de l'attribution du contrat et avant le début de l'affrètement, une réunion aura lieu pour discuter des questions relatives à l'affrètement et au levé. Le gestionnaire du navire, tous les capitaines de navire participant à l'affrètement et le membre d'équipage qui assume la responsabilité principale de l'entretien des engins de recherche sont tenus d'assister à la réunion. La date et l'heure de la réunion seront fixées par l'autorité scientifique du MPO et le gestionnaire du navire, après l'adjudication du contrat.
2. Une fois le levé terminé, une séance d'information sera tenue. L'objectif de la séance d'information est de présenter à l'exploitant des services d'affrètement une évaluation du rendement du navire et de l'équipage pendant l'affrètement. Au minimum, le gestionnaire du navire est tenu d'assister à la séance d'information. La date et l'heure de la réunion seront fixées par l'autorité scientifique du MPO et le gestionnaire du navire, après la fin du levé.
3. Le capitaine rédigera un « rapport d'expédition » avant de quitter le navire, ou peu après. Les rapports d'expédition aident à combler les lacunes en matière de communication et à améliorer les services. Le rapport après expédition comprendra une copie du journal de bord écrit et de tous les fichiers de données électroniques qui sont enregistrés (c'est-à-dire les points de cheminement). Les rapports seront transmis à l'autorité scientifique du MPO.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-220003/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
F6081-220003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-2-45028

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE 1

Formulaire de demande de navire affrété

Le N.M. _____, 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 des travaux et ci-dessous :

1. PROPRIÉTAIRE(S)

Nom (s)	Adresse	Téléphone

2. CAPITAINE

Nom	Adresse	Téléphone

Expérience sur les Grands Bancs	Expérience de chalutage
en tant que capitaine	
en tant que membre d'équipage	

3. CUISINIER DU NAVIRE et ÉQUIPAGE DE PÊCHE

Nom	Adresse	Téléphone

Expérience en tant que cuisinier ou membre d'équipage de navire	Expérience de chalutage
en tant que cuisinier	
en tant que membre d'équipage	
en tant que membre d'équipage	
en tant que membre d'équipage	

Nom du membre d'équipage certifié avec certification Méd A1, B1 et B2

N° de l'invitation - Sollicitation No.
F6081-220003/A
N° de réf. du client - Client Réf. No.
F6081-220003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
OLZ-2-45028

Id de l'acheteur - Buyer ID
olz009
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom, adresse et numéro de téléphone.

EMPLACEMENT DU NAVIRE (pour l'inspection) : _____.

***Le capitaine doit être présent au moment de l'inspection.**

4. DESCRIPTION DU NAVIRE :

Numéro du registre		Consommation de carburant	
Longueur		Année de construction	
Largeur		Matériaux de construction	
Tirant d'eau		Nombre de membres d'équipage (y compris le chef de bord)	
Jauge brute		Couchettes (équipage/personnel scientifique)	
Jauge au registre		Congélateur à bord (oui/non)	
Nom et type de moteur		Transporteur de crabe	
Puissance du moteur		Combinaisons d'immersion pour tous les membres d'équipage (qté)	
Capacité en carburant		Capacité de charge (tonnes)	
Vitesse de croisière		Capacité de congélation des échantillons (pieds cubes)	
Alimentation électrique			

5. DATE DE LA DERNIÈRE INSPECTION EFFECTUÉE PAR LA SÉCURITÉ MARITIME DE TRANSPORTS CANADA

Date _____

(LE SOUMISSIONNAIRE DOIT ÉGALEMENT PRÉSENTER UNE COPIE DU PLUS RÉCENT CERTIFICAT D'INSPECTION DU NAVIRE)

6. ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE DE NAVIGATION ET DE DÉTECTION DES POISSONS :

Équipement	Marque	Modèle
Échosondeurs		
Radar		
Postes radio		
GPS/traceur		
Renseignements supplémentaires		

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F6081-220003/A

N° de réf. du client - Client Réf. No.

F6081-220003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

OLZ-2-45028

Id de l'acheteur - Buyer ID

olz009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Établissement des prix :

- Prière de fournir des prix pour tous les articles sinon la proposition sera jugée non recevable.
- La taxe de vente harmonisée est en sus et ne doit pas faire partie de l'établissement des prix ci-dessous.
- **NOTE IMPORTANTE AUX SOUMISSIONNAIRES:**
SOUMISSIONNAIRES DOIVENT REMPLIR LE TABLEAU DE PRIX UNITAIRE CI-DESSOUS.
SOUMISSIONNAIRES NE DOIVENT PAS CRÉER UN TABLEAU DE PRIX UNITAIRE SEPARÉ. DÉFAUT DE REMPLIR LE PRIX UNITAIRE FOURNI SERA RENDRE SOUMISSION NON CONFORME ET AUCUNE AUTRE CONSIDERATION NE SERA DONNÉ.

Point	Description	Unité de mesure, Taxes en sus	Quantité	Total, taxes en sus
1	Grand bateau de pêche pour effectuer des recherches scientifiques conformément aux exigences énoncées à l'annexe «A», Énoncé des Travaux. La recherche sera d'environ 10 jours, mais pourraient varier de 8 à 12 jours selon conditions;and sera terminée à la fin de juillet ou au début août.	_____\$ Par jour	10 jours	_____\$
			Total :	_____\$

* REMARQUE : La durée de 12 jours est une estimation maximale (au moins 8 days).The moment exact requis pour cette recherche dépend d'un certain nombre de facteurs, y compris l'eau et les conditions météorologiques. Le contrat sera attribué pour le navire de 10 jours, le temps de déplacement, mais sera modifié, si nécessaire, afin de refléter Actualités (minimum de 8 jours – maximum de 12 jours).

Le voyage de recherche sera d'environ 10 jours, mais pourraient varier de 8 à 12 jours selon les conditions et terminé à la fin de juillet ou au début août.

ANNEXE «C»

**CRITÈRE OBLIGATOIRES
[DOIT ÊTRE REMPLI AVEC LA SOUMISSION]**

REMARQUE IMPORTANTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES: Afin d'évaluer correctement les offres par rapport aux exigences obligatoires, les soumissionnaires **DOIVENT** démontrer dans leurs liasses de soumissions qu'ils sont en mesure de satisfaire les services requis.

Exigences obligatoires		
	Description	Documents justificatifs inclus dans la présentation de la soumission (exemple : numéro de page, numéro d'article, numéro de paragraphe, etc.)
	<u>Critères obligatoires relatifs au navire</u> <ul style="list-style-type: none"> - Le navire doit être de 65 pieds ou plus, bateau de pêche. - Le navire doit être un bateau de pêche active dans au moins au cours des trois dernières années. - Il doit être certifié, inspectés, digne de la mer. - Le navire doit pouvoir être en mer pendant au moins 10 jours, et les déplacements de la zone de 200 milles des côtes - Le navire doit être disponible à partir d'août à septembre pour effectuer les travaux, comme le temps le permet. 	
	<u>Critères obligatoires relatifs à l'équipement</u> <ul style="list-style-type: none"> - Le bateau de pêche beaucoup avoir un transporteur hydraulique (transporteur de crabe), le chalutage de capacité et de chalut, et une grue. 	
	<u>Critères obligatoires relatifs au logement et à l'entreposage</u> <ul style="list-style-type: none"> - Le navire doit être en mesure de répondre à au moins trois membres du personnel scientifique, et fournir une aire de travail sur le pont et dryspace. 	
	<u>Expérience obligatoire</u> <ul style="list-style-type: none"> - Le commandant de bord et le premier officier de pont doit avoir au moins cinq années d'expérience de la pêche commerciale. 	

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance 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 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F6081-220003/A

N° de réf. du client - Client Réf. No.

F6081-220003

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

OLZ-2-45028

Id de l'acheteur - Buyer ID

olz009

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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 ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « F »

DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2010 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- (b) Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- (c) Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

Dénomination sociale complète

NEA

Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :
