



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB, E3C 2M6

Email / Courriel : [DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title – Sujet Véhicules sous-marins téléguidés (VTG) en eau profonde, pilotes de VTG, services de navigation et de caméra à l'appui des sciences océaniques en matière de conservation marine pour Pêche et Océans Canada.		Date 29 novembre 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 30001918		
Client Reference No. - No. de référence du client 30001918		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14h00 AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) On / le : 10 janvier 2023		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	F.O.B. – F.A.B Destination
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Adresser toute demande de renseignements à Kimberly Walker Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	7
4.2 METHODE DE SELECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	15
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	15
6.4 DUREE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
6.7 PAIEMENT	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	18
6.10 LOIS APPLICABLES	19
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	19
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES G1001C (2013-11-06)	19
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	20
6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	20
6.15 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	20
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	27
ANNEXE « C » ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE.....	30
ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....	31
ANNEXE « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –ATTESTATION	34



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

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.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#) (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 : 120 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 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 Colombie-Britannique, 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 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»

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'annexe «E»

4.1.3 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **80 points** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **110 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui



obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$2/135 \times 70 = 4$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	84.18	73.15	77.70	
Évaluation globale	1er	3ième	2ième	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).



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.

5.3.0 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 2 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 [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 :
 1. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 2. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 3. La date de facturation.
 4. Le numéro de facture.
 5. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 6. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 7. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).



8. 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).
 9. 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.
 10. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 11. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 12. 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 30 novembre 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} décembre 2023 au 30 novembre 2024, et du 1^{er} décembre 2024 au 30 novembre 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 *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur : *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

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

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

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 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*), et les taxes applicables sont en sus.

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



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

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

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. 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)*

6.8.1.2 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 et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité



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

6.9.2 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 œuvre 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 œuvre 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 Colombie-Britannique, 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 de responsabilité civile commerciale;
- f) 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 y compris son PAI (s'il y a lieu).

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 bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur



détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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.



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE

Véhicules sous-marins téléguidés (VTG) en eau profonde, pilotes de VTG, services de navigation et de caméra à l'appui des sciences océaniques en matière de conservation marine pour Pêche et Océans Canada.

1.1 OBJECTIF

L'entrepreneur fournira des véhicules sous-marins téléguidés (VTG) en eau profonde, des pilotes de VTG, des services de navigation et de caméra à l'appui des sciences océaniques en matière de conservation marine pour Pêches et Océans Canada sur la côte du Pacifique, en se mobilisant à Victoria, en Colombie-Britannique.

1.2 PÉRIODE DE TRAVAIL DU CONTRAT

L'entrepreneur doit être disponible pour la mobilisation, la démobilisation et jusqu'à 28 jours de relevés dans la période allant du 1^{er} avril au 31 août, y compris les années optionnelles si elles sont exercées.

1.3 Contexte

La Direction des sciences du MPO soutient la détermination des aires marines protégées (AMP) et la planification du réseau des AMP, par l'intermédiaire de processus consultatifs scientifiques officiels, la collecte de données biologiques de base et les stratégies et protocoles de surveillance des AMP. La première étape consiste à collecter et à rassembler des données écologiques dans toute la région de planification afin de déterminer et de localiser les zones d'importance écologiques et les habitats importants à privilégier. Par exemple, le Secteur des sciences de la région du Pacifique du MPO a effectué dix relevés à bord de navires depuis 2016 en vue de soutenir la conservation marine, principalement axés sur la cartographie d'habitats importants, notamment les coraux d'eau froide et les récifs d'éponges silicieuses. Ces croisières, ainsi que les données du MPO recueillies dans le cadre d'autres études de recherche, aident à déterminer les zones d'importance écologique et biologique (ZIEB) et d'autres zones à haute valeur de conservation dont la protection est prioritaire.

La Direction des sciences est également responsable de la surveillance écologique des AMP, des écosystèmes marins vulnérables (EMV) et des zones côtières afin de mieux comprendre les avantages de la conservation. Étant donné les défis que représente la surveillance de vastes espaces océaniques, la Direction des sciences s'est concentrée sur des outils et des stratégies innovants afin de maximiser les ressources.

Les outils non invasifs, tels que les véhicules sous-marins téléguidés (VTG), sont des éléments clés permettant d'atteindre ces objectifs de surveillance et de conservation. À l'échelle nationale, le MPO dispose de ressources limitées (expertise technique, équipement et temps du personnel) pour déployer et maintenir des systèmes de surveillance non invasifs à court et à moyen terme.

Un contrat a été établi pour des systèmes de VTG utilisés pour divers relevés par le passé afin d'atteindre ces objectifs de surveillance et de conservation. Par exemple : Highland Technologies Inc. a été engagé en 2017 pour des travaux avec caméras lestées et le CFFS pour l'exploitation de VTG agissant comme plateforme océanographique télécommandée (Remotely Operated Platform for Ocean Sciences [ROPOS]) en 2016.

1.4 Terminologie

GCC – Garde côtière canadienne

NGCC – Navire de la Garde côtière canadienne

MPO – Pêches et Océans Canada

ZIEB – Zones d'importance écologique et biologique

AMP – Aire marine protégée



EMV – Écosystèmes marins vulnérables – écosystèmes abritant des coraux, des éponges et d'autres taxons structurants
VTG – Véhicule sous-marin téléguidé

2.0 PORTÉE DES TRAVAUX, EXIGENCES DE L'ENTREPRENEUR ET EXIGENCES EN MATIÈRE DE COLLECTE DE DONNÉES

2.1 Portée des travaux

Travailler avec le client pour assurer la mobilisation et la démobilisation du système de VTG des entrepreneurs avec toute la technologie associée, selon les besoins, pour des missions en mer allant jusqu'à 28 jours consécutifs.

Fournir des pilotes, des navigateurs et du personnel technique pour les missions.

Enregistrer et fournir toutes les données au MPO quotidiennement et à la fin de la mission, conformément aux exigences du client.

Assurer la maintenance des VTG et des caméras utilisées. Le Canada exige des services d'entretien pour les engins techniques assignés, conformément aux exigences des fabricants.

2.2 Exigences de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir les services de VTG, de navigation et de caméra décrits selon les besoins.

2.2.1. Services préalables aux croisières

Consulter le client pour connaître ses objectifs pour le projet ainsi que les exigences techniques pour le système de VTG;

Configurer le système de VTG conformément aux spécifications écrites du client, qui seront remises à l'entrepreneur au plus tard trente (30) jours avant la date de mobilisation (collectivement appelés les « services préalables aux croisières »).

2.2.2. Services liés aux opérations des VTG

Fournir du personnel expérimenté pour les services d'exploitation des VTG et exploiter le système de VTG sur les navires déterminés par le client pendant douze (12) heures prolongées par jour pendant la période du projet ou vingt-quatre (24) heures prolongées par jour à déterminer en fonction du relevé. Toutes les vingt-quatre (24) heures d'exploitation d'un VTG comprennent quatre (4) heures de maintenance du système, en plus des préparations, vérifications et tests avant et après la plongée. À sa seule discrétion, l'entrepreneur peut accumuler du temps de maintenance du système et l'appliquer à des exigences de maintenance plus longues de temps en temps. Le temps nécessaire à l'installation de l'équipement scientifique, et à l'interface avec ce dernier, ainsi qu'à la modification de l'équipement pour répondre aux objectifs scientifiques du client est considéré comme du temps d'exploitation scientifique et n'est pas inclus dans le temps de maintenance du système.

2.2.3. Services de navigation

Fournir l'équipement de navigation;

Fournir le personnel expérimenté nécessaire pour exploiter le système de navigation des VTG;

Exploiter le système de navigation des VTG en même temps que les services liés aux opérations des VTG.

2.2.4. Pendant la prestation de services

L'entrepreneur sera soumis aux conditions du présent accord et aux instructions du capitaine du navire et du client.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'entrepreneur et le client conviennent de ce qui suit.

L'entrepreneur est autorisé à déléguer l'exécution des services à des sous-traitants choisis par le client.

Le responsable du projet ou son scientifique en chef délégué peut donner à l'entrepreneur des instructions raisonnables par communication verbale pendant les opérations du VTG à bord du



navire ou par écrit concernant l'exécution des services.

L'entrepreneur désignera et autorisera une ou plusieurs personnes qui seront responsables à tout moment de l'accompagnement du système de VTG, sauf lorsque le système est en transit par voie maritime ou aérienne commerciale. Le membre le plus ancien, la personne autorisée, aura l'autorité finale en tout temps pour déterminer si les conditions sont propices à l'utilisation du système de VTG.

2.2.5 Les données recueillies par l'entrepreneur au nom du client comprennent

Des photos numériques et des vidéos numériques de haute résolution avec des données sur les heures système (intégrées ou faisant partie de la dénomination) enregistrées pendant la croisière sont fournies quotidiennement au client.

Système d'enregistrement en temps réel, décrit plus loin, avec positionnement précis au fond des échantillons et des transects des VTG (c.-à-d. la position du VTG), copié sur les disques durs fournis par le client à la fin du voyage.

Registre des commentaires et observations, avec horodatage et position.

Rapport récapitulatif du nombre d'heures d'enregistrement vidéo demandées lors des expéditions.

Enregistrement audio des observations et commentaires scientifiques pendant les opérations du VTG.

Registre de l'échantillon, avec horodatage et position.

Captures d'images vidéo, avec horodatage et position.

Flux de données du VTG (au moins une fois par seconde; idéalement 4 Hz) enregistré pendant chaque plongée pour inclure :

Latitude

Longitude

Cap

Tangage

Roulis

Altitude

Vitesse d'avancement

Vitesse de descente

Vitesse à tribord

Température

Profondeur

Oxygène si possible

2.2.6 Activités de sensibilisation

Volonté de participer aux activités de sensibilisation et de communication, y compris la diffusion en direct des missions avec VTG.

Acceptation du communiqué de presse et de communication produit par le MPO.

Le droit d'auteur appartient au MPO et le crédit à l'entreprise pour la sensibilisation.

3.0 SPÉCIFICATIONS

L'entrepreneur doit fournir un VTG avec tous les composants nécessaires dans le but de diriger des opérations de relevé scientifique, de collecte et de déploiement en eaux profondes jusqu'à 3 500 m. Spécifications

3.1 À bord du VTG

Au moins une caméra vidéo scientifique (obligatoire : qualité haute définition au minimum et orientée vers l'avant; de préférence : résolution de 4K supplémentaire).

Appareil photo scientifique orienté vers l'avant ou vers le bas (de préférence).

Équipement de navigation (p. ex. enregistrer la position, la profondeur, l'altitude, le cap) (obligatoire).

Automatisation du pilotage avec une précision inférieure au mètre, en maintenant par exemple une position stationnaire et en pilotant selon une carte préétablie.



Capteurs scientifiques (p. ex. instrument de mesure de la conductivité, de la température et de la profondeur [CTP], oxygène) (de préférence).

Disposer de moyens physiques de collecte d'échantillons tels qu'un échantillonneur par aspiration, des carottes, deux manipulateurs, des incubateurs « biobox ».

Un ensemble de lasers à calibrage parallèle pour chaque caméra scientifique (p. ex. un ensemble pour la caméra vidéo et un ensemble pour l'appareil photo).

Réserves de lumières suffisantes pour éclairer le champ de vision de chaque caméra scientifique.

Propulseurs avec la capacité de descendre, de monter, d'avancer.

3.2 Côté supérieur

Appareils d'enregistrement des images et des éléments autres que des images.

Équipement GPS et station de navigation du VTG

3.3 Centre de contrôle

L'entrepreneur doit être en mesure de mettre en place son centre de contrôle :

Dans les laboratoires scientifiques des navires de différentes tailles.

Accueillir au moins un scientifique principal au centre de contrôle.

Accueillir des scientifiques supplémentaires au centre de contrôle si les tâches de plongée nécessitent une aide scientifique (p. ex. le contrôle des caméras). Des moniteurs de contrôle à distance pour les enregistreurs et les observateurs supplémentaires, y compris l'équipe de pont du navire et l'équipe scientifique, doivent être fournis.

3.4 Gestion des données

L'entrepreneur doit de préférence disposer d'un système d'enregistrement en temps réel comprenant :

Journaux de navigation

Captures d'images vidéo

Registres des échantillons

Copies de toutes les images et données sur les disques durs fournis par les clients avec les renseignements ci-dessus présentés dans un format HTML facile à parcourir.

Les données doivent également être présentées dans un format SIG, notamment des fichiers de forme ou un format de données spatiales ouvert et non propriétaire)

Flux de données du VTG dans le but d'encoder le temps et la position dans la piste audio de la vidéo enregistrée.

3.5 Système de navigation

L'entrepreneur doit avoir :

Système de suivi à ligne basse ultra courte (SSBL) de surface capable de suivre la position du navire (0,5 m avec une dérive de moins de 2 m/2 min en cas de perte de signal GPS) et son comportement (cap/roulis/tangage).

Position du VTG (précision de la distance oblique géodésique de 0,2 %) jusqu'à 4 000 m avec une zone de suivi de 200 degrés (ouverture la plus large du réseau acoustique) sous le réseau acoustique.

3.6 Système de mise à l'eau et de récupération (SMER)

L'entrepreneur doit avoir :

Le SMER doit être boulonné à la structure du navire de soutien scientifique existant (c'est-à-dire le NGCC *John P. Tully*).

Le SMER doit avoir une compensation du pilonnement.

L'installation du SMER doit être approuvée par la Garde côtière et certifiée par Transports Canada.

Le SMER doit être capable de fonctionner à l'état de mer 6 sur l'échelle de Beaufort.

3.7 Entretien

L'entrepreneur est responsable de l'entretien de ce qui suit :

Entretien des SMER, VTG et caméras utilisés avant et pendant la mission. Le Canada exige des services d'entretien pour les équipements techniques assignés, conformément aux spécifications des fabricants.



Fournir des systèmes de secours.

4.0 PRODUITS LIVRABLES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

L'entrepreneur doit fournir au client, dans les délais prévus, des disques durs portables contenant toutes les données enregistrées de chaque expédition, quotidiennement et à la fin de l'expédition.

L'entrepreneur doit fournir des rapports récapitulatifs du nombre d'heures d'enregistrement vidéo.

L'entrepreneur doit participer aux activités de sensibilisation exigées par le MPO.

5.0 CONTRAINTES

Toute question ou contrainte qui pourrait avoir une incidence sur le coût, l'échéance ou l'exécution d'une tâche doit être indiquée dans cette section. Voici un exemple de contrainte.

Les entrepreneurs suivront les politiques, normes et méthodologies pertinentes du MPO.

Les entrepreneurs doivent fournir l'équipement prévu dans le contrat, pendant toute la durée du relevé.

Les données doivent être fournies au départ du navire et sur demande pendant l'expédition.

Les entrepreneurs doivent maîtriser l'anglais.

Le MPO doit avoir accès à l'équipement des entrepreneurs.

Les directives provinciales en matière de santé doivent être suivies pendant la durée de l'offre à commandes en fonction des exigences des MPO et de la GCC.

Les procédures de travail sécuritaires du MPO doivent être suivies et seront fournies avant la date de début du projet.

Contraintes environnementales.

Les entrepreneurs doivent être disposés à vivre à bord des navires de la GCC et d'autres navires pendant une période pouvant aller jusqu'à un mois.

6.0 QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur sera responsable de la fourniture des ressources techniques, opérationnelles et organisationnelles nécessaires à la réalisation des travaux.

L'entrepreneur et l'équipage technique du VTG doivent être capables d'exploiter un VTG dans les habitats de cheminées hydrothermales en eaux profondes et avoir de l'expérience dans ce domaine, jusqu'à des profondeurs de 3 500 m, y compris l'expérience de la réalisation d'expériences et de manipulations scientifiques in situ (p. ex. collecte de spécimens ou de parties de spécimens de la faune des eaux profondes, mise en place et récupération de plaques ou de plateaux de colonisation et collecte de carottes de sédiments ou d'autres échantillons géologiques).

L'entrepreneur et son équipage des VTG doivent avoir une expérience préalable de travail en mer avec des scientifiques marins participant à des recherches en eaux profondes.

6.1 Équipage du VTG et de navigation

6.1.1 Équipage du VTG

Un nombre minimum d'heures de pilotage de VTG est requis.

6.1.2 Équipage de navigation

Expérience minimale des quarts de navigation.

6.2 Délivrance de permis

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de



l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Pour la prestation de tous les services professionnels et pour les coûts d'exploitation, y compris la totalité des coûts connexes nécessaires pour effectuer les travaux demandés, taxes en sus.

Établissement des prix et base de paiement

L'entrepreneur doit fournir un « taux quotidien » tout inclus pour :

- Tous les coûts d'exploitation et d'équipement des véhicules sous-marins téléguidés (VTG), y compris la dotation en pilotes des VTG;
- Mobilisation et démobilitation.

Veuillez indiquer le prix horaire pour les éléments suivants. Les prix ne comprennent pas les taxes qui seront traitées séparément dans le contrat.



Soumission de l'offre de contrat – établissement des coûts

Période initiale – de l'attribution du contrat jusqu'au 30 novembre 2023

Environ 28 jours par relevé

Relevé de 2023

Coût total de mobilisation/démobilisation _____ en dollars canadiens (à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).

Tarif journalier opérationnel total (journée de 12 heures) _____ en dollars canadiens à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).

Tarif journalier opérationnel total (journée de 24 heures) _____ en dollars canadiens à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).

1^{re} année optionnelle – du 1^{er} décembre 2025 au 30 novembre 2025

Environ 28 jours par relevé

Relevé de 2024

Coût total de mobilisation/démobilisation _____ en dollars canadiens (à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).

Tarif journalier opérationnel total (journée de 12 heures) _____ en dollars canadiens à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).

Tarif journalier opérationnel total (journée de 24 heures) _____ en dollars canadiens à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).

2^e année optionnelle – du 1^{er} octobre 2025 au 30 novembre 2025

Environ 28 jours par relevé

Relevé de 2025

Coût total de mobilisation/démobilisation _____ en dollars canadiens (à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).

Tarif journalier opérationnel total (journée de 12 heures) _____ en dollars canadiens à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).

Tarif journalier opérationnel total (journée de 24 heures) _____ en dollars canadiens à l'exclusion de la TVH/TPS, le cas échéant).



Aux fins d'évaluation seulement						
Coût total de mobilisation/démobilisation						
Taux journalier opérationnel total (journée de 12 heures)						
Taux journalier opérationnel total (journée de 24 heures)						
Contrat initial		Année optionnelle n° 1		Année optionnelle n° 2		Total (taxes applicables en sus)
_____ \$	+	_____ \$	+	_____ \$	=	_____ \$



ANNEXE « C » ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/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.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. 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.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.



ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées selon les critères obligatoires ET les critères d'évaluation cotés détaillés dans le présent document. Les propositions des soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues. Si plusieurs propositions reçues répondent à toutes les exigences obligatoires, l'évaluation cotée sera utilisée pour classer les propositions.

Les propositions présentées en réponse à cette exigence **doivent clairement montrer** que le soumissionnaire répond à tous les critères obligatoires. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée NON CONFORME et sera rejetée sans autre forme d'examen.

Les soumissionnaires doivent joindre le tableau ci-après à leur proposition et indiquer en quoi celle-ci satisfait aux critères obligatoires; ils doivent indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'ils satisfont aux critères.

N°	Critères obligatoires	Numéro de page de la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ de chacune des ressources proposées.</p> <p>Parmi ces ressources, le soumissionnaire doit préciser la personne qui sera la ressource principale chargée de coordonner les efforts et d'agir en tant que gestionnaire du projet.</p> <p>Chaque CV doit comprendre une liste d'articles ou de rapports publiés évalués par des pairs dont la ressource était l'auteur principal et faire la preuve de son expérience.</p> <p>La preuve de l'expérience doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • titre du projet; • organisme client; • dates et durée du projet (par exemple, de janvier 2011 à octobre 2011, neuf mois); • brève description du projet ou de la tâche (500 mots maximum), y compris la portée et les éléments du cadre ainsi que les résultats des travaux entrepris par la ressource proposée; • description des activités exécutées par la ressource proposée. 	
O2	Le superviseur des VTG doit avoir un minimum de 1 000 heures de pilotage.	
O3	Les techniciens pilotes des VTG doivent avoir un minimum de 500 heures de pilotage.	
O4	Les pilotes juniors des VTG doivent avoir un minimum de 200 heures de pilotage.	
O5	L'équipage de navigation doit avoir un minimum de trois ans d'expérience en matière de quarts de navigation.	
O6	L'équipage de navigation doit être capable de faire fonctionner, de comprendre et de dépanner le système de navigation ainsi que le matériel et la configuration, y compris le code, la structure et la fonction du logiciel.	
O7	L'entrepreneur et son équipage des VTG doivent avoir une expérience préalable de travail en mer avec des scientifiques marins participant à des recherches en eaux profondes.	



EXIGENCES COTÉES

Les soumissionnaires doivent obtenir une cote d'au moins 80 points du nombre maximal de points possible dans la catégorie des exigences cotées pour être jugées conformes. Les propositions qui n'obtiennent pas un minimum de 80 points seront jugées irrecevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Critères d'évaluation technique (110 points au total; 80 points minimum)

N°	Critères	Notation	N° de page correspond ante dans la proposition
C1	<p>L'entrepreneur et l'équipage technique du VTG doivent être capables d'exploiter un VTG dans des habitats en eaux profondes et avoir de l'expérience dans ce domaine (par exemple, monts sous-marins, cheminées hydrothermales, suintements froids), jusqu'à des profondeurs de 3 500 m, y compris l'expérience de la réalisation d'expériences et de manipulations scientifiques in situ (p. ex. enquêtes visuelles, collecte de spécimens ou de parties de spécimens de la faune des eaux profondes, mise en place et récupération de plaques ou de plateaux de colonisation et collecte de carottes de sédiments ou d'autres échantillons géologiques).</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante</p> <p>cinq (5) points seront attribués pour chaque mission de VTG en eaux profondes avec collecte d'échantillons et rapport cité jusqu'à un maximum de 40 points.</p>	/40	
C2	<p>La ressource principale doit démontrer qu'elle a organisé des projets gouvernementaux impliquant l'utilisation de VTG, y a participé ou y a contribué. (Gouvernement défini en tant que municipal, provincial ou fédéral).</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>quatre (4) points seront attribués pour chaque projet gouvernemental achevé impliquant la recherche en eaux profondes jusqu'à un maximum de 20 points.</p>	/20	
C3	<p>La ressource principale doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la mobilisation et la démobilitation des systèmes de mise à l'eau et de récupération (SMER) des VTG sur les navires de la GCC ou sur des navires semblables, dans les changements d'équipage et dans l'adaptation de l'espace sur le pont. Le NGCC <i>Tully</i> est un navire couramment utilisé pour les expéditions avec VTG.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>deux (2) points seront attribués pour chaque projet terminé jusqu'à un maximum de 10 points possibles.</p>	/10	
C4	<p>La ressource principale doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans le dépannage lors des relevés effectués avec un VTG.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>deux (2) points seront attribués pour chaque projet terminé jusqu'à un maximum de 10 points possibles.</p>	/10	



C5	<p>La ressource principale doit démontrer qu'elle a de l'expérience dans la contribution à la sensibilisation sous une forme ou une autre.</p> <p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>deux (2) points seront attribués pour chaque événement de sensibilisation jusqu'à un maximum de 10 points possibles.</p>	/10	
C6	<p>L'entrepreneur et son équipage des VTG doivent avoir une expérience préalable de travail en mer avec des scientifiques marins participant à des recherches en eaux profondes.</p> <p>Cinq (5) points pour chaque étude scientifique de recherche en eaux profondes réalisée.</p>	/20	
Note totale (minimum requis de 80 points)		/110	



ANNEXE « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

ou

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

ou

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)