



**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).

<b>Title / Titre</b> Services de relevé de giinuu/concombres de mer – Haida Gwaii		<b>Date</b> 13 décembre 2022
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30003315		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30003315		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 :00 AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 12 janvier 2023		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Kimberly Walker <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ 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 UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	14
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	14
6.4 DUREE DU CONTRAT .....	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	16
6.7 PAIEMENT .....	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
6.10 LOIS APPLICABLES .....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES.....	18
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	19
6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS .....	19
6.15 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL .....	19
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....	2
ANNEXE « C » ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE MARITIME.....	3
ANNEXE « D » FORMULAIRE DE DÉCLARATION .....	5
ANNEXE « E » CRITÈRE D'ÉVALUATION .....	8
ANNEXE « F » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –ATTESTATION.....	11



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#) (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 comprimer 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 - critères techniques obligatoires**

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



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements 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 T4A 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;
2. un individu qui s'est incorporé;
3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
4. 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;
2. 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;
2. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d'emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
6. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
7. 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 cidessus et qu'ils sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie



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

### Exigences

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

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

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

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



## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Énoncé des travaux

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

#### 6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 [2010B](#) (2022-01-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.2 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2022-01-28) : services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2022-01-28) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) et en copie carbone à [Insérer le nom de Codeur CP ou le Chargé de projet.](#)  
L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
  - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).



**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).

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

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 31 mars 2023 inclus.

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Si l'entrepreneur exerce ses options, celles-ci doivent s'étaler du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024, et du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kimberly Walker

Titre : Agente principale des contrats

Pêches et Océans Canada

Direction : Services du matériel et des acquisitions

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

Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto: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;
2. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
3. 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](mailto: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 responsabilité en matière maritime;
- f) Annexe D, formulaire de déclaration;
- 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 y compris son PAI \(s'il y a lieu\)](#)).

### 6.12 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.

### 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clauses du Guide [G5003C \(2018-06-21\)](#) Assurance responsabilité en matière maritime

### 6.14 Règlement des différends

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

### 6.15 Considérations d'ordre environnemental

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

- a. En matière de consommation de papier :
  - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
  - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
  - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
  - On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
  - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.



- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Titre

Services de relevé de giinuu/concombres de mer – Haida Gwaii

### PORTÉE

#### Objectif :

Un contrat doit être conclu en vue de fournir à Pêches et Océans Canada (MPO) et au Haida Fisheries Program (HFP) un navire afin d'appuyer les produits livrables requis par l'entente-cadre de réconciliation GayG ahlda « Changing Tides » de la Nation haïda. Cette entente-cadre a été conclue le 13 août 2021 entre le Conseil de la Nation haïda, le Canada et la Colombie-Britannique. Les produits livrables de l'entente-cadre de réconciliation GayG ahlda comprennent l'élaboration concertée d'une évaluation des stocks de giinuu/concombre de mer (*Apostichopus californicus*), laquelle requiert que des relevés soient effectués en plongée sous-marine pour collecter des données sur la taille et l'abondance du giinuu/concombre de mer.

Le travail sera effectué dans des endroits éloignés autour de Haida Gwaii, dans les secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique 1 et 2. Pour effectuer ce travail, un navire doit pouvoir assurer le transport, l'hébergement, les repas, un espace de travail sec pour permettre la gestion des données, un espace de travail humide pour permettre le traitement des échantillons biologiques de giinuu/concombre de mer ainsi que le stockage de l'équipement.

Toutes les activités de relevé commenceront et se termineront soit à Nanaimo, soit dans un port voisin de l'est de l'île de Vancouver. Le personnel du Programme des pêches des Haïda se joindra probablement aux relevés du village de Daajings Giids (anciennement le village de Queen Charlotte), à Haida Gwaii, en Colombie-Britannique.

Il est prévu d'établir un contrat pour la durée du projet, depuis l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2023, avec deux périodes d'option d'un an, afin que l'entrepreneur puisse fournir des services selon les besoins. L'inclusion d'une estimation du nombre de jours par année dans la proposition de coûts ne constitue pas un engagement de la part du MPO. Les dates réelles de début et de fin de chaque relevé seront convenues par le MPO, le HFP et l'entrepreneur.

### Contexte

Le 21 juin 2021, le Canada a adopté la *Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones (DNUDPA)*. Cette loi propose une voie à suivre pour que le Canada travaille avec les peuples autochtones, y compris la Nation haïda, afin de mettre en œuvre pleinement la DNUDPA. Puis, le 13 août 2021, le Conseil de la Nation haïda, le Canada et la Colombie-Britannique ont signé l'entente-cadre de réconciliation GayG ahlda « Changing Tides ».

Dans le cadre de cette entente et au-delà de celle-ci, les parties ont l'intention de favoriser une nouvelle relation de nation à nation fondée sur la reconnaissance du titre et des droits des Haïdas, en misant sur la coopération, le partenariat et la réconciliation.

Les produits livrables de l'entente-cadre de réconciliation GayG ahlda comprennent l'élaboration concertée d'une évaluation des stocks de giinuu/concombre de mer (*Apostichopus californicus*) d'ici trois ans. Le projet dispose d'un financement pour les exercices 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025. Un plan de travail triennal a été élaboré en collaboration avec le Conseil de la Nation haïda de même que Pêches et Océans Canada. Pour procéder à l'évaluation des stocks, des relevés de plongée en scaphandre autonome doivent être effectués pour collecter des données relatives à la taille et à l'abondance des giinuu/concombres de mer. Le plan de travail désigne que les relevés de plongée de l'année 1 doivent être terminés au plus tard le 31 mars 2023. Deux relevés de plongée sont prévus pour l'année d'option 1, et un autre relevé de plongée pour l'année d'option 2.



## **Terminologie**

MPO = Pêches et Océans Canada

GayĠ ahlda = Changing Tides, ou variation des marées, en français Giinuu = concombre de mer

HFP = Haida Fisheries Program

RHIB = embarcation pneumatique à coque rigide RFA = entente-cadre de réconciliation

PFMA = secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique

## **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

Les méthodes de collecte des données sont décrites à l'annexe A : Protocole de collecte des données de relevé des holothuries du Pacifique.

## **EXIGENCES**

### **Portée des travaux**

Un contrat doit être conclu en vue de fournir à Pêches et Océans Canada (MPO) et au Haida Fisheries Program (HFP) un navire à bord duquel il est possible de vivre pour effectuer des relevés d'évaluation des stocks de concombres de mer afin d'appuyer les produits livrables requis par l'entente-cadre de réconciliation GayĠ ahlda « Changing Tides » de la Nation haïda.

### **Tâches**

#### **EXIGENCES GÉNÉRALES**

Le navire doit pouvoir accueillir au moins huit membres d'équipage scientifique et naviguer en toute sécurité dans les eaux entourant Haida Gwaii.

Tout le matériel et tous les équipements précisés dans ce document de même que ceux qui ne le sont pas, mais qui sont indispensables à l'exploitation sûre et continue du navire, doivent être opérationnels au début de la visite et maintenus en état de marche par l'équipe du navire pendant toute la durée du relevé.

#### **INFORMATION SUR LE RELEVÉ**

Chaque relevé de plongée sur les concombres de mer commencera et se terminera soit à Nanaimo, soit dans un port voisin de l'est de l'île de Vancouver. Le personnel du Haida Fisheries Program (HFP) se joindra probablement aux relevés du village de Daajings Giids (anciennement le village de Queen Charlotte), à Haida Gwaii, en Colombie-Britannique.

Les emplacements des relevés seront situés dans les secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique 1 et 2 (Figure 1), et les emplacements exacts des transects de plongée seront déterminés en collaboration avec le MPO et le personnel du HFP avant chaque relevé.

Un relevé de plongée sur les concombres de mer est prévu pour l'année 1, soit l'exercice 2022-2023. Deux relevés de plongée de concombres de mer sont prévus pour l'année d'option 1, soit l'exercice 2023-2024. Un relevé de plongée du concombre de mer est prévu pour l'année d'option 2, soit l'exercice 2024-2025.

Les relevés commenceront au plus tôt le 1<sup>er</sup> février 2023, et ils doivent être terminés au plus tard le 31 mars 2025.

D'après les relevés antérieurs, on prévoit que le nombre de jours d'affrètement de navires requis sera d'environ 15 dans la première année, de 30 dans la première année d'option et de 23 dans la deuxième année d'option. Ce nombre de jours n'est qu'une estimation. Le nombre réel de jours requis pour effectuer le relevé dépend d'un certain nombre de facteurs, notamment la taille de la zone du relevé, les marées, les conditions météorologiques, les pannes d'équipement et les pannes mécaniques.

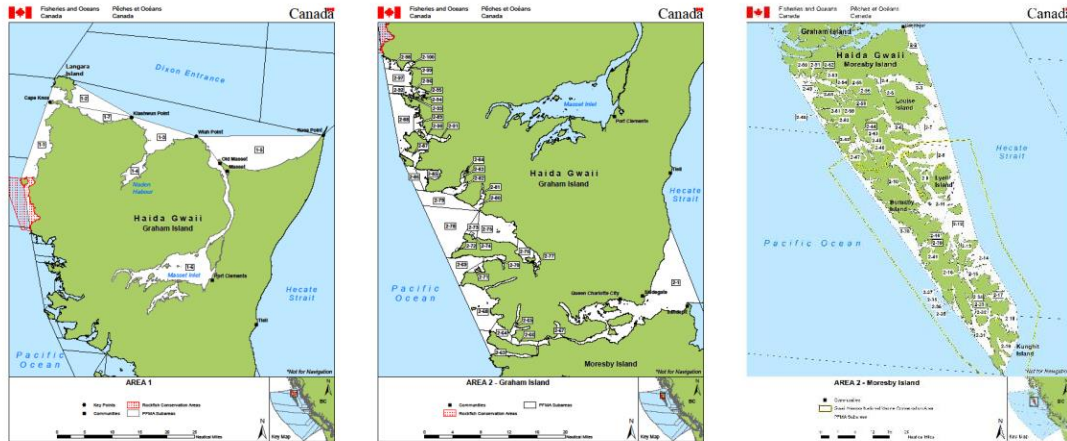


Figure 1. *Secteurs d'exploitation des pêcheries du Pacifique 1 et 2.*

### EXIGENCES RELATIVES À L'ÉQUIPAGE DE PLONGÉE EN SCAPHANDRE AUTONOME

L'équipage scientifique doit comprendre un maximum de huit (8) plongeurs sous-marins et/ou yoles de plongée, quatre fournis par le HFP et quatre fournis par le MPO (les nombres exacts peuvent varier). L'une des équipes scientifiques sera désignée scientifique en chef pour chaque relevé. Elle dirigera les activités scientifiques pendant le relevé. Tous les plongeurs sont formés pour la plongée en eau peu profonde, jusqu'à une profondeur de 18,3 mètres, ou 60 pieds. Ils détiennent également des certifications valides : compétences des conducteurs de petits bâtiments, FUM A3, ROC-M et secourisme avancé en mer.

### HÉBERGEMENT ET REPAS SUR LE NAVIRE

L'entrepreneur doit fournir des installations propres et sanitaires pour les huit (8) membres de l'équipe de plongée sous-marine.

Pour les vêtements et les effets personnels de l'équipage scientifique, un espace de rangement au sec doit être prévu dans les cabines, avec au moins un tiroir ou un casier par personne.

Le navire doit être équipé d'au moins deux toilettes marines en état de marche et d'au moins une douche en état de marche pouvant être utilisée en privé. Le navire doit également être doté de papier toilette, de savon et de serviettes en papier.

Au cours de tous les jours de relevé, les responsables du navire doivent fournir trois (3) repas équilibrés sur le plan nutritionnel à l'ensemble de l'équipage du navire de même qu'à l'équipe scientifique. Le petit-déjeuner et le souper sont généralement fournis à bord du navire, et le dîner est habituellement un repas à emporter pour l'équipe scientifique qui effectue des opérations de plongée quotidiennes sur le terrain.

### OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois fédérales, provinciales et territoriales en matière de santé et de sécurité au travail.

Au début de chaque relevé et après tout changement de navire ou d'équipage scientifique, le capitaine doit examiner les procédures et l'équipement de sécurité (p. ex., lutte contre l'incendie, radeaux de sauvetage, combinaisons d'immersion, vêtements de flottaison individuels, fournitures de premiers soins) avec l'équipe du navire et l'équipage scientifique. Les postes de rassemblement en cas d'incendie, d'abandon de navire ou d'autre urgence doivent être déterminés pour l'équipe du navire et l'équipage scientifique.

Le capitaine doit respecter en permanence les règles et règlements de navigation contenus dans la *Loi sur la marine marchande du Canada*, que ce soit pendant la navigation, la dérive ou au mouillage.



Le capitaine et l'équipage doivent faire preuve de prudence et suivre les procédures de sécurité fournies par le MPO et le HFP afin de prévenir les dommages ou la perte de l'équipement fourni par ceux-ci. Il convient de noter que les coûts de réparation ou de remplacement de l'équipement fourni par le MPO et le HFP qui découlent du non-respect des procédures fournies incombent à l'entrepreneur.

### **OPÉRATIONS DE RELEVÉ PAR PLONGÉE**

Le matin de chaque journée de plongée, l'équipage du navire mettra à l'eau, à l'aide d'une grue, les yoles de plongée qui se trouvent à bord du navire. L'équipement de plongée sera ensuite chargé à bord des yoles de plongée, et les plongeurs monteront à bord de celles-ci et se rendront au premier site de plongée. Les emplacements du site de plongée sont prédéterminés. Ils seront chargés dans l'ordinateur de navigation du navire. Les plongeurs aviseront la passerelle par radio à très haute fréquence lorsqu'ils arriveront à un site de plongée de même que lorsqu'ils se déplaceront vers un nouveau site de plongée. Des drapeaux de plongée appropriés seront hissés pendant les activités de plongée. Le Protocole de collecte des données de relevé des holothuries du Pacifique (annexe A1) sera suivi par l'équipe scientifique pendant les opérations de relevé par plongée. À la fin des opérations de plongée quotidiennes, les yoles de plongée retourneront au navire, les plongeurs et l'équipement de plongée seront déchargés pendant que les yoles sont sur le côté du navire.

L'équipage du navire remettra ensuite les yoles sur leurs supports et les attachera en place. Le soir, l'équipage du navire remplira toutes les citernes de plongée sous-marine utilisée à l'aide du compresseur pneumatique CSA Z275.2-15 du navire. Il ravitaillera également les deux réservoirs de carburant des yoles de plongée. L'équipe scientifique vérifiera les données, les téléchargera et les archivera. Elle traitera également les échantillons biologiques.

Au cours des activités quotidiennes de plongée, le navire doit maintenir une surveillance radio sur la chaîne 16 à très haute fréquence ainsi que sur une chaîne de travail (p. ex., 82A). Le navire doit en permanence maintenir une position permettant de réduire à moins de 20 minutes le temps de réponse entre le navire et les yoles de plongée en utilisant une RHIB. En cas de blessure d'un plongeur, les protocoles standard de sauvetage des plongeurs seront utilisés pour récupérer le plongeur à la yole. Le système d'intervention d'urgence sera activé par radio à très haute fréquence en direction du navire, et le capitaine du navire prendra les dispositions nécessaires pour l'évacuation.

### **Produits livrables et critères d'acceptation**

À la fin de chaque relevé, toutes les fiches techniques remplies seront remises à l'Unité des données sur les mollusques et crustacés, Station biologique du Pacifique, 3190, chemin Hammond Bay, Nanaimo (Colombie-Britannique) V9T 6N7.

Le paiement sera versé à l'entrepreneur sur présentation d'une facture après chaque relevé.

### **Contraintes**

D'après les relevés antérieurs, on prévoit que le nombre de jours d'affrètement de navires requis sera d'environ 15 dans la première année, de 30 dans la première année d'option et de 23 dans la deuxième année d'option. Ce nombre de jours n'est qu'une estimation. Le nombre réel de jours requis pour effectuer le relevé dépend d'un certain nombre de facteurs, notamment la taille de la zone du relevé, les marées, les conditions météorologiques, les pannes d'équipement et les pannes mécaniques.

### **Soutien fourni par le Canada et le Haida Fisheries Program**

Le réservoir de carburant du navire doit être plein au début de chaque relevé. Pendant et à la fin de chaque relevé, le MPO achètera auprès d'un fournisseur approuvé le carburant devant remplir le





réservoir en utilisant une commande subséquente à l'offre à commandes de carburant maritime de la Garde côtière canadienne.

Le personnel du MPO et/ou du HFP fournira également :

Deux yoles de plongée d'environ 7 m (23 pi), toutes deux équipées d'un sondeur, d'un traceur GPS, d'un radar, d'une radio à très haute fréquence, d'une radiobalise de localisation des sinistres (RLS) et de deux supports.

De cinq à dix barils de carburant entiers pour remplir les yoles de plongée pendant les opérations de relevé en plongée.

Leur propre équipement de plongée (combinaison étanche, capuchon, sous-vêtements thermiques, masque, dispositif de compensation de la flottabilité, régulateur, manomètre (c.-à-d. deuxième régulateur), ordinateur de plongée, ceinture lestée ou harnais, palmes).

Leurs propres vêtements de flottaison individuels (VFI).

De 24 à 32 réservoirs de plongée sous-marine.

Des feuilles de données vierges.

Des boules de plomb, des flotteurs et des boulets de canon.

Quatre perches de relevé des concombres de mer et des planches à pince.

Des crayons sous-marins.

Une balance pour peser les échantillons biologiques.



## ANNEXE A1 – PROTOCOLE DE COLLECTE DES DONNÉES DES RELEVÉS DES CONCOMBRES DE MER GÉANTS ROUGES

Les relevés des concombres de mer géants rouges, décrits par Duprey et coll. (2011), sont utilisés pour évaluer les densités, les poids moyens et la biomasse des concombres de mer (*Apostichopus californicus*) aux fins d'évaluation des stocks. Ces méthodes de relevés ouverts ont fait l'objet de quelques mises à jour qui sont décrites en détail dans Bazinet et coll. (en préparation).

### Relevés

Chaque relevé des concombres de mer géants rouges a été planifié et réalisé selon les mêmes méthodes, même s'il était effectué séparément. À l'aide d'ArcGIS 10.2, la longueur totale du littoral de chaque sous-secteur de gestion des pêches du Pacifique est mesurée à l'aide de l'ensemble de données cucland.shp projeté dans les Albers de la Colombie-Britannique. Ces longueurs du littoral permettent de placer systématiquement des emplacements de transect à tous les deux kilomètres de littoral.

Une fois la position du transect prévu atteinte, l'extrémité peu profonde de la ligne de transect, fixée à un boulet de cinq livres, est projetée le plus près possible de la rive à partir de l'embarcation. La ralingue de plomb est ensuite déployée perpendiculairement à la rive, à une profondeur variant de 0 à 15,2 m. L'extrémité profonde de la ligne de transect est fixée à une bouée lestée. À l'occasion, des risques environnementaux (p. ex. zones exposées, rapides de marée, lagunes) exigent que les transects soient légèrement déplacés à partir de leur emplacement prévu, mais ne doivent pas être déplacés à l'extérieur du sous-secteur de gestion des pêches du Pacifique assigné. De plus, il est parfois impossible d'atteindre une profondeur de 15,2 m, car les chenaux peu profonds ne sont peut-être pas aussi creux. Dans un tel cas, un relevé au milieu du chenal suffit, pourvu que ce changement soit noté.

Les ralingues de plomb du transect sont marquées à intervalles de cinq mètres à l'aide d'attaches autobloquantes et de ruban isolant de couleur pour délimiter les quadrats. Pour chaque transect, deux plongeurs en scaphandre autonome (désignés plongeurs de gauche et de droite) descendent le long de la ligne de la bouée et localisent l'attache autobloquante la plus proche de 15,2 m de profondeur et effectuent un relevé le long de la ralingue de plomb de cette profondeur jusqu'à l'extrémité peu profonde du transect. Chaque plongeur dispose d'une perche de 2 m maintenue perpendiculairement à la ralingue de plomb à laquelle est fixée une feuille de données. Les plongeurs nagent d'un côté ou de l'autre de la ralingue de plomb et comptent et consignent tous les concombres de mer dans chaque quadrat de 5 x 4 m (correspondant à la zone située à moins de deux mètres de chaque côté de la ralingue de plomb, d'une attache autobloquante à l'autre). On considère que les concombres de mer sont à l'intérieur du quadrat et ces derniers sont comptés si plus de la moitié du corps se trouve à l'intérieur du quadrat, ou si l'extrémité antérieure est exactement à mi-chemin. Les concombres de mer chevauchant la ligne du transect sont dénombrés par le plongeur de gauche seulement. Les renseignements suivants sont également consignés dans chaque quadrat : le nombre d'*A. californicus* adultes et juvéniles (les juvéniles sont définis arbitrairement comme étant plus petits que la taille d'un crayon de plongeur, soit inférieurs à 15 cm), jusqu'à trois types de substrats dominants et deux types d'algues dominants, le pourcentage du quadrat qui est couvert d'algues et la profondeur de chaque quadrat. Des estimations de l'abondance relative sont également enregistrées lors de la plongée pour quatre espèces d'intérêt : panope du Pacifique (*Panopea generosa*), oursin vert (*Strongylocentrotus droebachiensis*), oursin rouge (*Mesocentrotus franciscanus*) et ormeau nordique (*Haliotis kamtschatkana*). Chaque transect est désigné comme ayant soit aucun (0), soit peu (1 à 10), soit un grand nombre (11 à 100) soit une abondance (plus de 100) d'animaux, selon les observations des plongeurs d'un site, peu importe la distance entre ces animaux et la ligne de transect.

### Bioéchantillonnage

Étant donné qu'il n'est pas possible de mesurer le poids des concombres de mer sous l'eau et que les mesures de longueur ne sont pas corrélées avec le poids des animaux, de nombreux petits échantillons de concombres de mer sont prélevés pour déterminer le poids moyen et la répartition des



fréquences de poids de la population dans chaque sous-secteur de gestion des pêches du Pacifique. Au moment de la planification du relevé, un sous-ensemble de transects est sélectionné au hasard aux fins de bioéchantillonnage; un transect est sélectionné au hasard à tous les dix transects dans un sous-secteur ou pour tous les dix transects dans un groupe de sous-secteurs analysés ensemble. Par exemple, si un sous-secteur contenait 40 transects, un transect de bioéchantillonnage est attribué au hasard entre les transects numéros 1 à 10, un aux numéros 11 à 20, un aux numéros 21 à 30 et un aux numéros 31 à 40 (et non pas quatre échantillons biologiques attribués au hasard aux transects 1 à 40). Cela empêche le groupement aléatoire des transects de bioéchantillonnage et garantit que les poids sont représentatifs de l'ensemble du sous-secteur puisque les transects sont placés systématiquement le long du littoral.

Les plongeurs effectuent d'abord le relevé de la densité avant de cueillir à la main les 25 premiers concombres de mer (à l'exclusion des juvéniles) qu'ils observent le long de la ligne du transect et de la zone environnante jusqu'à une profondeur maximale de 15,2 m. Quand aucun concombre de mer n'est présent sur un transect de bioéchantillonnage prédéterminé, les plongeurs tentent de prélever l'échantillon biologique sur un transect ultérieur dans le même sous-secteur. Après la collecte, les animaux sont amenés à bord, puis divisés longitudinalement, éviscérés, égouttés et pesés individuellement au gramme près, ce qui donne les poids de chaque division.

### Références

Bazinet, A.C., Garner, G.D., et Hansen, S.C. *En préparation* Estimations de la biomasse pour le concombre de mer (*Apostichopus californicus*), telles que déterminées par des relevés effectués de 2014 à 2020. Rap. manuscr. can. sci. halieu. et aqua. nnn: xii + 87.

Duprey, N.M.T., Hand, C.M., Lochhead, J., et Hajas, W. 2011. Cadre d'évaluation du concombre de mer (*Parastichopus californicus*) en Colombie-Britannique. Secr. can. de consul. sci. du MPO, Doc. de rech. 2010/105. vi + 38.

**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. **\*\*SANS LE COÛT DU CARBURANT\*\***

**Nombre estimé de jours par année** : nombre total de jours par année pendant lesquels le navire sera requis, y compris la mobilisation, la démobilisation, les jours de déplacement vers et depuis les lieux de levé, les opérations de levé en plongée, les exercices de sécurité, les jours de mauvais temps et les jours d'entretien de l'équipement. Le nombre indiqué est une estimation. Le nombre réel de jours nécessaires pour effectuer le levé dépend d'un certain nombre de facteurs, notamment la taille de la zone de levé, les marées, la météo, les pannes d'équipement et les pannes mécaniques.

**Taux de mobilisation/démobilisation du navire** : taux journalier du navire, pour une journée de mobilisation et une journée de démobilisation de l'équipement et du personnel scientifique, ainsi que pour le chargement de l'équipement, de l'équipage, du carburant, de l'eau et des provisions.

**Taux journalier du navire** : tarif quotidien pour le navire.

**Nourriture et hébergement pour l'équipe scientifique** : petit-déjeuner, déjeuner et dîner, et hébergement, pour huit membres de l'équipe scientifique, tous les jours (mobilisation, démobilisation, jours de voyage vers et depuis les sites de levé, pendant les opérations de levé en plongée, les exercices de sécurité, les jours de mauvais temps et les jours d'entretien de l'équipement).

**CARBURANT** – Le carburant sera payé par le MPO par l'intermédiaire de notre offre à commandes actuelle avec la Garde côtière canadienne.

Le navire commencera chaque levé avec un réservoir de carburant plein. Pendant et à la fin de chaque levé, le MPO achètera le carburant nécessaire pour remplir le réservoir à ras bord, en passant une commande subséquente à l'offre à commandes de carburant marin de la Garde côtière canadienne auprès d'un fournisseur approuvé.

Période du contrat	Jours de levé estimés par année	Taux de mob/démob du navire	Taux journalier du navire SANS LE COÛT DU CARBURANT	Taux journalier pour la nourriture et l'hébergement pour huit membres de l'équipe scientifique	Total ESTIMÉ
Année initiale du contrat 1 <sup>er</sup> février 2023 au 31 mars 2023	15	(x 2 jours)	\$ (x 13 jours)	\$ (x 15 jours)	\$
Année d'option 1 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024	30 (deux levés de 15 jours)	(x 4 jours)	\$ (x 26 jours)	\$ (x 30 jours)	\$
Année d'option 2 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	23	(x 2 jours)	\$ (x 21 jours)	\$ (x 23 jours)	\$
TOTAL ESTIMÉ (hors taxe)					



## ANNEXE « C » ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE 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 \_\_\_\_\_ (insérer le nom du ministère) 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. (Les agents de négociation des contrats doivent insérer l'option, s'il y a lieu.)
  - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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



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



**ANNEXE « D » FORMULAIRE DE DÉCLARATION**

**1. Coordonnées**

Nom du soumissionnaire	
Nom du représentant du soumissionnaire	
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Courriel	

**2. Renseignements sur le navire**

Nom du navire légalement constitué	
Emplacement du navire	
Déclaration de propriété (canadienne ou étrangère)	

Nom des propriétaires du navire enregistré	Adresse	Téléphone	Courriel

**3. Description du navire**

Année de construction	
Longueur (m ou pi)	
Largeur (m ou pi)	
Tirant d'eau (m ou pi)	
Jauge brute	



Puissance du moteur	
Vitesse de croisière	
Nombre de membres d'équipage (y compris le capitaine)	
Type et taille de chaloupe	

**4. Exigences de base du navire :** inclure un diagramme détaillé du pont et de la zone de travail.

Indiquer le type d'activités menées par l'équipage du navire au cours des 12 mois précédant le 1 <sup>er</sup> janvier 2023.	
Autonomie du navire (nombre de jours en mer avant le ravitaillement ou le réapprovisionnement).	
Capacité de production d'eau douce (oui ou non)	
Système de grue avec une capacité minimale de 2 250 kg (oui/non)	
Espace sur le pont pour deux yoles de plongée d'environ 23 pieds sur leur berceau (oui/non)	

**5. Hébergement sur le navire :** inclure un diagramme détaillé de la zone d'hébergement.

Quantité et emplacement des couchettes du personnel scientifique	
Quantité et emplacement des couchettes du capitaine et de l'équipage du navire	
Quantité de toilettes et leur emplacement	
Quantité de douches et leur emplacement	
Laveuse et sècheuse fonctionnelles (oui/non)	

**6. Équipement de sécurité et de sauvetage**

<p>de la dernière inspection du navire par Transports Canada (Bureau d'inspection des navires à vapeur de Transports Canada).</p> <p><b>Joindre une copie du certificat de la plus récente inspection.</b></p>	
--	--





**7. Activités récentes du navire**

Énumérer les activités du navire en Colombie-Britannique du 1 <sup>er</sup> janvier 2020 à aujourd'hui (indiquer un emplacement général sur la côte de la Colombie-Britannique et une brève description de l'activité).	

**8. Équipage du navire**

Fournir le nombre d'années d'expérience de l'équipage en mer, la nature de l'expérience et les qualifications spéciales, comme une formation en premiers soins. Indiquer également le rôle de chaque membre de l'équipage, comme le chef de pont, le maître d'équipage, le mécanicien, le cuisinier, etc. Ajouter ou supprimer des lignes si nécessaire. Si vous avez d'autres renseignements à fournir, veuillez le faire sur une feuille séparée.

<b>Équipage supplémentaire</b>	<b>Nom</b>	<b>Expérience, qualifications particulières et rôle</b>
Équipage 1		
Équipage 2		
Équipage 3		
Équipage 4		
Équipage 5		
...		



## ANNEXE « E » CRITÈRE D'ÉVALUATION

### DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR AVEC VOTRE SOUMISSION

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour qu'elles soient retenues aux fins d'une évaluation subséquente. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

L'acceptation de la soumission est laissée à la discrétion de Pêches et Océans Canada. Une soumission peut être rejetée si le navire affrété proposé ne satisfait pas aux exigences particulières décrites dans l'énoncé des travaux.

L'information fournie par le soumissionnaire sera utilisée pour réaliser une évaluation des critères obligatoires. Les soumissions seront évaluées d'après l'information fournie dans la proposition.

**Dans votre soumission, vous DEVEZ démontrer clairement que vous répondez aux exigences obligatoires suivantes. Sinon, votre soumission sera rejetée. Le soumissionnaire doit indiquer où, dans sa proposition, l'information se trouve.**

N°	Critères d'évaluation technique obligatoires	Renvoi du soumissionnaire vers une page de la soumission
1	Le soumissionnaire doit inclure un exemplaire rempli du formulaire de déclaration du soumissionnaire avec sa soumission (annexe C).	
2	Le soumissionnaire doit inclure des copies du certificat valide d'inspection de navire de Transports Canada.	
3	La proposition du soumissionnaire doit démontrer que le navire dispose d'une grue capable de soulever au moins 2 250 kg pour mettre à l'eau et récupérer des yoles de plongée d'environ 23 pieds sur le navire et hors du navire pendant les opérations de plongée et d'exercices de sécurité.	



4	<p>La proposition du soumissionnaire doit comprendre un diagramme détaillé du pont et de la zone de travail et démontrer que le navire répond à tous les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Espace sur le pont et possibilité de fixer deux yoles de plongée de 23 pieds sur leur berceau.</li> <li>b) Espace sur le pont et possibilité de fixer jusqu'à 10 barils de carburant.</li> <li>c) Espace sur le pont pour stocker jusqu'à 32 bouteilles de plongée sous-marine.</li> <li>d) Un endroit couvert et fermé où l'on peut suspendre jusqu'à 16 combinaisons étanches.</li> <li>e) Une zone de travail sèche dotée d'au moins deux prises de courant de 120 volts c.a. pour l'alimentation des ordinateurs et des périphériques fournis par le MPO et le Programme des pêches des Heiltsuk (PPH).</li> <li>f) Une zone de travail sécuritaire pour recueillir les échantillons biologiques. La zone doit comprendre une surface de travail où le personnel scientifique peut fixer une balance électronique à piles et d'autres pièces d'équipement d'échantillonnage fournies par le MPO ou le PPH.</li> <li>g) Un boyau alimenté en eau douce pour le nettoyage de l'équipement de plongée et d'échantillonnage biologique à la fin de la journée.</li> </ul>	
5	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer que le navire répond à toutes les exigences suivantes en matière d'équipement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Canot pneumatique à coque rigide ou autre petit navire pour les interventions d'urgence</li> <li>b. Compresseur testé à l'air, selon la norme CSA Z275.2-15</li> <li>c. Radar</li> <li>d. Sondeur</li> <li>e. Boussole</li> <li>f. Radio maritime (VHF)</li> <li>g. Système de communication par satellite</li> <li>h. Capacités Internet</li> <li>i. Radiobalise de localisation des sinistres/radiobalise individuelle de repérage</li> <li>j. Aide à la navigation par GPS</li> <li>k. Fournitures de premiers soins</li> </ul> <p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves avec son offre, notamment des photos, des certificats ou des schémas (y compris le plus récent test d'air pour le compresseur, selon la norme CSA Z275.2-15).</p>	
6	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer que le navire répond à l'exigence suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carburant et eau douce potable – Capacité minimale de 10 jours en mer</li> </ul>	
7	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer que les quartiers d'habitation du navire répondent aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Des logements propres et sanitaires suffisants pour l'équipage du navire et les huit membres du personnel scientifique.</li> </ul>	



	<p>2. Au moins deux toilettes marines fonctionnelles et au moins une douche fonctionnelle pouvant être utilisée en privé.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des preuves avec sa soumission (photos, certificats ou schémas).</p>	
8	<p>La proposition du soumissionnaire doit démontrer que le capitaine possède au moins cinq ans d'expérience en tant que capitaine d'un navire d'au moins 27,4 m (90 pi) de longueur, dans les eaux marines de la Colombie-Britannique.</p>	



## ANNEXE « F » 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.)