

**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

et: Cal.laking@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title / Titre Relevé de plancton de la mer des Salish - Affrètement d'un navire pour une mission de plusieurs jours		Date 20 octobre 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30004493		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30004493		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14h00 AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) On / le : 6 novembre 2023		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Cal LaKing - Agent principal des contrats 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.....	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	4
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.5 STRATEGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	5
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	7
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	13
4.2 METHODE DE SELECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 14	14
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	18
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5.....	19
PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION ...	19
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	21
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	21
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	21
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	21
6.4 DUREE DU CONTRAT	22
6.5 RESPONSABLES	22
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	23
6.7 PAIEMENT	23
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	24
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	25
6.10 LOIS APPLICABLES	25
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	25
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	26
6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	26
6.15 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	26
6.16 LICENCES	27
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	28
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT	35
ANNEXE «C» CONDITIONS D'ASSURANCE	36



ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION..... 38



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat 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 canadien (ALEC).

1.5 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

1.5.1 Marché réservé conditionnel en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux (2) soumissions ou plus ont été reçues par des entreprises autochtones certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada ([Répertoire des entreprises autochtones \(sac-isc.gc.ca\)](http://sac-isc.gc.ca)).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en cliquant sur le lien ci-dessus. Si la soumission d'au moins deux (2) entreprises autochtones est conforme aux conditions de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte de la soumission de toute entreprise non autochtone qui aurait pu être présentée.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux (2) soumissions conformes d'entreprises autochtones, la soumission de toutes les entreprises non autochtones qui avaient présenté des soumissions seront alors examinées par l'autorité contractante.



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](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouveau-Brunswick, 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.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section 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 Le barème de prix est détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.



3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le présent barème des prix et l'inclure dans son offre financière.

Les données volumétriques figurant dans le présent barème des prix sont fournies uniquement à des fins d'établissement du prix évalué de la soumission. On ne doit pas les considérer comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème des prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission sera conforme à ces données.

Le soumissionnaire doit fournir un taux horaire fixe tout compris pour exécuter les travaux visés par ce projet.

L'estimation de la consommation de carburant pour toutes les périodes contractuelles sera incluse dans l'évaluation financière - voir « Coûts et estimation de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique » ci-après. Dans le contrat, le carburant sera payé comme une dépense directe.

Dans le cadre d'un contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés par l'entrepreneur en cas de transfert des ressources nécessaires pour répondre à ses obligations contractuelles.

Période initiale : de l'attribution du contrat jusqu'au 30 septembre 2024

Description	Niveau d'effort estimé par relevé	Niveau d'efforts total estimé	Taux horaire fixe	Prix total (niveau d'efforts total estimé x taux horaire fixe)
Relevé de mars – Services d'affrètement d'un navire Comprend la mobilisation, la démobilisation et le temps passé en mer.	60 heures	120 heures	_____ \$	_____ \$ (A) Prix évalué du navire pour la période initiale (hors carburant)
TRAVAUX FACULTATIFS Relevé d'août – Services d'affrètement d'un navire Comprend la mobilisation, la démobilisation et le temps passé en mer.	60 heures			



Période d'option un (1) : du 1^{er} octobre 2024 au 30 septembre 2025

Description	Niveau d'effort estimé par relevé	Niveau d'efforts total estimé	Taux horaire fixe	Prix total (niveau d'efforts total estimé x taux horaire fixe)
Relevé de mars – Services d'affrètement d'un navire Comprend la mobilisation, la démobilisation et le temps passé en mer.	60 heures	120 heures	_____ \$	_____ \$ (B) Prix évalué du navire pour la période d'option un (1) (hors carburant)
TRAVAUX FACULTATIFS Relevé d'août – Services d'affrètement d'un navire Comprend la mobilisation, la démobilisation et le temps passé en mer. *payé au même taux que le relevé du mois d'août au cours de la même période contractuelle.	60 heures			

Période d'option deux (2) : du 1^{er} octobre 2025 au 30 septembre 2026

Description	Niveau d'effort estimé par relevé	Niveau d'efforts total estimé	Taux horaire fixe	Prix total (niveau d'efforts total estimé x taux horaire fixe)
Relevé de mars – Services d'affrètement d'un navire Comprend la mobilisation, la démobilisation et le temps passé en mer.	60 heures	120 heures	_____ \$	_____ \$ (C) Prix évalué du navire pour la période d'option deux (2) (hors carburant)
TRAVAUX FACULTATIFS Relevé d'août – Services d'affrètement d'un navire	60 heures			



Description	Niveau d'effort estimé par relevé	Niveau d'efforts total estimé	Taux horaire fixe	Prix total (niveau d'efforts total estimé x taux horaire fixe)
Comprend la mobilisation, la démobilisation et le temps passé en mer. *payé au même taux que le relevé du mois d'août au cours de la même période contractuelle.				

Coûts et estimation de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique

Les coûts de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique associés aux opérations de la mission prévues dans l'énoncé des travaux (annexe « A ») doivent être payés en tant que coûts directs distincts.

Aux fins de l'évaluation, le soumissionnaire doit fournir une estimation de la consommation moyenne de carburant sous la forme d'une quantité horaire (l/h) et de quantités totales, en tenant compte des besoins du navire pour les opérations à terre et en mer.

Le soumissionnaire doit fournir des estimations de la consommation de carburant dans le tableau 2 ci-dessous.

Le tableau 1 n'est présenté qu'à titre d'exemple.

Tableau 1 : EXEMPLE

Estimation de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique, et ventilation des coûts pour la présentation des soumissions.

Exploitation du navire et état	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	Coût du carburant (fourni par le MPO)	Estimation du nombre total d'heures de mission pour la période initiale et toutes les périodes d'option (fourni par le MPO)	Taux de consommation de carburant (*L/h) (à remplir par le soumissionnaire)	Quantité totale de carburant (**L) (d) = (b) x (c) (à remplir par le soumissionnaire)	Coût du carburant total (e) = (a) x (d) (à remplir par le soumissionnaire)
Consommation à terre	4 \$ par litre	250	30 L/h	7 500 L	30 000,00 \$
Consommation en mer		180	110 L/h	19 800 L	79 200,00 \$
Coût total évalué du carburant					109 200,00 \$

*L/h = litres par heure

**L = litres



Tableau 2 – Estimation de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique

	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Exploitation du navire et état	Coût du carburant (fourni par le MPO)	Estimation du nombre total d'heures de mission pour la période initiale et toutes les périodes d'option (fourni par le MPO)	Taux de consommation de carburant (*L/h) (à remplir par le soumissionnaire)	Quantité totale de carburant (**L) (d) = (b) x (c) (à remplir par le soumissionnaire)	Coût du carburant total (e) = (a) x (d) (à remplir par le soumissionnaire)
Consommation à terre	3,00 \$	100 heures	_____ L/h	_____ L	_____ \$
Consommation en mer		360 heures	_____ L/h	_____ L	_____ \$
(D) Coût total évalué du carburant					_____ \$

*L/h = litres par heure

**L = litres

Prix évalué	
Prix évalué du navire pour la période initiale (hors carburant)	_____ \$ (A)
Prix évalué du navire pour la période d'option un (1) (hors carburant)	_____ \$ (B)
Prix évalué du navire pour la période d'option deux (2) (hors carburant)	_____ \$ (C)
Coût total évalué du carburant	_____ \$ (D)
Total du prix évalué tout compris	_____ \$ = (A) + (B) + (C) + (D)
Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix	



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, s'il y a lieu).
- (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 « D »

4.1.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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



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.

5.1.2 Marché réservé conditionnel aux entreprises autochtones

Les soumissionnaires doivent remplir la pièce jointe 2 de la partie 5 s'ils sont reconnus comme étant une entreprise autochtone et qu'ils souhaitent être considérés pour un marché réservé.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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



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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

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

5.2.3.3 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.3.5 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 :
-

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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](#)



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5

PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION

1. Marché réservé aux entreprises autochtones

- 1.1 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
- 1.2 Le soumissionnaire :
- A. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - B. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - C. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
- 1.3 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- () Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
- OU**
- () Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
- 1.4 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
- () L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
- OU**
- () L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

2. Attestation d'un propriétaire/employé – marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

- i. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».



ii. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature

Date



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 [2010B](#) (2022-12-01), 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](#) (2022-12-01) : services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2013-03-21) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

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



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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2024 inclusivement.

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) périodes supplémentaires d'un (1) année 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 dix (10) 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Name: Cal LaKing
Title: Spécialiste de Contrats
Address: 301 promenade Bishop, Fredericton NB, E3C 2M6
Telephone: 506-478-3581
E-mail address: 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 (à insérer 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 (à insérer 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

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont *inclus*, et les taxes applicables sont en sus.



Frais directs de carburant

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes en carburant raisonnablement et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration, sur présentation d'un relevé détaillé étayé par des reçus.

Coût estimatif : _____ \$ **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat).**

6.7.2 Limitation des dépenses

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

6.7.3 Modalités de paiement

6.7.3.1 Paiement mensuel

Clause du guide des CUA [H1008C](#) (2008-05-12), Paiement mensuel

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

6.8 Instructions relatives à la facturation

- 6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 6.3.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.



6.8.2 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes :

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- Chargé de projet
- Codeur CP

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 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A3015C](#) (2014-06-26) Attestation - contrat

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouveau-Brunswick, 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 [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Conditions D'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat).**

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 CUA

Clause du guide des CUA [A8501C](#) (2014-06-26), Navire affrété - contrat

Clause du guide des CUA [A9141C](#) (2008-05-12), État du navire

6.14 Règlement des différends

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

6.15 Considérations d'ordre environnemental

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

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



écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.

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

6.16 Licences

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



ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE : Relevé de plancton de la mer des Salish - Affrètement d'un navire pour une mission de plusieurs jours

1. OBJECTIF

L'entrepreneur doit fournir un navire sécuritaire et adéquat, équipé d'une grue ou d'une bigue en « A » et d'un treuil, ainsi qu'un équipage compétent, expérimenté et en bonne condition physique pour effectuer une surveillance biologique (par le biais de relevés verticaux de plancton) et océanographique physique (par le biais de profils de CTP et d'échantillonnages d'eau) de jusqu'à 30 stations dans l'ensemble du détroit de Georgie. Il s'agit notamment de récupérer et de déployer jusqu'à 30 filets à plancton (filets BONGO ou SCOR), d'effectuer des profils de conductivité, de température et de profondeur (CTP) dans la mer de Salish et de prélever des échantillons d'eau à l'aide de bouteilles Niskin (ou d'un système de mini-Rosette) à certaines profondeurs pour effectuer diverses mesures chimiques ou biologiques.

L'entrepreneur doit également fournir des quartiers d'habitation et un espace de travail pour un minimum de deux (2) membres de l'équipe scientifique pour effectuer ce travail. Jusqu'à 30 stations océanographiques seront visitées dans les eaux entourant la côte est de l'île de Vancouver, le détroit de Georgie, de Sidney (y compris le détroit de Haro) au sud jusqu'à Comox au nord.

2. CONTEXTE

Le zooplancton est à la base du réseau trophique des jeunes saumons et constitue le lien direct entre les facteurs environnementaux et la survie et la croissance des saumons. Notre projet prévoit un programme complet de surveillance du phytoplancton et du zooplancton afin de déterminer l'état et les tendances saisonnières de la composition des espèces, de la biomasse et de l'abondance de ces animaux dans le détroit de Georgie. Nous collectons également des échantillons pour estimer les taux de production primaire et secondaire, qui décrivent la manière dont l'énergie circule dans le réseau trophique et fournissent des mesures directes permettant d'informer et de valider les modèles d'écosystèmes.

D'autres échantillons sont prélevés pour des questions d'actualité telles que l'acidification des océans, l'étude du réseau trophique (isotopes stables et acides gras), l'ADN et la dynamique des communautés de phytoplancton telles que les blooms phytoplanctoniques nuisibles. Des scientifiques et des étudiants universitaires accompagnent souvent cette mission, apportant leur soutien aux priorités du MPO tout en accomplissant leur propre travail. Les analyses sont fournies chaque année au MPO pour éclairer le rapport technique annuel sur l'état de l'océan Pacifique.

Le relevé de plancton dans le détroit de Georgie complète les programmes de terrain plus importants du MPO qui concernent la mer des Salish. Le présent relevé de plancton répond au besoin d'échantillonnage à la fin de l'été et au printemps suivant lorsqu'il n'y a pas de navires du MPO disponibles.

3. ÉNONCÉ DU BESOIN

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres de l'équipage scientifique et de l'équipage du navire à bord du navire sont familiarisés avec toutes les procédures d'urgence en matière de santé et de sécurité et avec l'emplacement de tous les équipements d'urgence au moment de l'embarquement. Les



procédures et l'équipement doivent au moins satisfaire, sinon dépasser, la réglementation de Transports Canada.

Le capitaine doit indiquer à tous les membres de l'équipage scientifique l'emplacement des documents du navire et des panneaux et avis relatifs aux protocoles d'urgence ou de santé et de sécurité. Le navire doit disposer de quartiers d'habitation et de postes d'équipage distincts des zones de travail.

4.1 TÂCHES

- 4.1.1** L'entrepreneur doit fournir des services d'affrètement de navires pour une durée maximale de 5 jours en mars, avec l'option d'une durée maximale de 5 jours en août.
- 4.1.2** L'entrepreneur doit apporter son aide au personnel scientifique pour le chargement et le déchargement du matériel scientifique, des fournitures et des échantillons.
- 4.1.3** Tout l'équipage du navire doit être respectueux et professionnel.
- 4.1.4** L'entrepreneur doit faire fonctionner tout l'équipement du navire et son équipage doit être composé de suffisamment de membres pour le faire. Par exemple, utiliser une grue et un treuil pour déployer et récupérer l'équipement océanographique.
- 4.1.5** Tous les membres de l'équipage doivent au moins satisfaire aux normes de certification réglementées par Transports Canada pour être capitaine ou membre d'équipage du navire. Les membres de l'équipage doivent être prêts à aider l'équipe scientifique en cas de besoin. L'équipage du navire doit être capable de travailler à l'extérieur par mauvais temps pendant de longues périodes et de soulever et porter 50 livres.

5.2 CALENDRIER ET DATES DE LIVRAISON

Le travail sur le terrain devrait être effectué chaque année au mois de mars et durer jusqu'à 5 jours par relevé, avec la possibilité d'un relevé supplémentaire en août. Les dates exactes restent à déterminer, mais le créneau idéal pour le mois de mars correspond à une période de deux semaines à la fin du mois de mars (du 18 au 30), et le créneau idéal pour le mois d'août correspond à une période de trois semaines à la mi-août (du 5 au 24). Le travail sur le terrain doit être achevé à la fin du mois de mars de chaque année du contrat. L'horaire sera déterminé à la lumière des discussions avec le capitaine du navire et de l'examen des prévisions météorologiques et de l'état de la mer. Des réunions quotidiennes entre le capitaine et le scientifique en chef seront organisées pour discuter des activités quotidiennes.

Il est prévu que les services d'affrètement soient requis pendant 12 heures par jour et que le navire jette l'ancre ou s'amarre pendant la nuit. L'itinéraire et le calendrier spécifiques seront déterminés au moment de l'attribution du contrat, mais ils pourraient suivre les calendriers potentiels ci-dessous :

Relevé complet (5 jours)

Jour 1 – Le navire fait route vers la baie Patricia (C.-B.) et embarque le matériel et le personnel scientifique à l'Institut des sciences de la mer (ISM), à Sidney (C.-B.). Début du relevé dans les îles Gulf et le détroit de Haro.

Jour 2 – Stations de relevé dans la partie centrale du détroit de Georgie, entre Vancouver et la région de Nanaimo.

Jour 3 – Stations de relevé au nord de Nanaimo, dans la région du détroit de Baynes et à l'ouest de l'île de Texada.



Jour 4 – Stations de relevé dans les zones du détroit de Malaspina et du banc Halibut. Retour à l'ISM – Sidney (C.-B.)

Jour 5 – Déchargement de l'équipement, débarquement du personnel et retour du navire à son port d'attache.

Relevé réduit (4 jours)

Jour 1 – Le navire fait route vers la baie Patricia (Sidney, C.-B.), où il charge l'équipement et fait monter à bord le personnel scientifique à partir de l'ISM. Début du relevé dans les îles Gulf et le détroit de Haro.

Jour 2 – Stations de relevé dans la partie centrale du détroit de Georgie, entre Vancouver et la région de Nanaimo.

Jour 3 – Achèvement du relevé auprès des stations situées dans le centre du détroit de Georgie. Retour vers Sidney (C.-B.).

Jour 4 – Déchargement de l'équipement, débarquement du personnel à l'ISM et retour du navire à son port d'attache.

D'autres approches potentielles pourraient être discutées, par exemple l'affrètement de navires pour une durée inférieure à 4-5 jours, en fonction du nombre de stations pouvant être visitées en une journée (plus le temps de transit), des conditions météorologiques et de la valeur du contrat.

L'entrepreneur doit être prêt à travailler sur place pendant toute la durée des travaux.

5.3 CONTRAINTES

L'équipement devra toujours être déchargé et rechargé entre les voyages à partir de l'Institut des sciences de la mer (ISM).

5.4 EXIGENCES RELATIVES À L'ÉQUIPAGE ET AU NAVIRE

EXIGENCES DE BASE CONCERNANT LE NAVIRE

- 5.4.1** Le navire doit avoir une capacité en carburant et en provisions suffisante pour réaliser le relevé complet sans être ravitaillé, soit au moins 6 jours d'opérations continues, sans avoir besoin d'être ravitaillé ou réapprovisionné. La durée des opérations quotidiennes varie et peut aller jusqu'à 12 heures par jour.
- 5.4.2** Un système d'eau potable doit être en place et avoir une capacité suffisante pour la période de travail prévue. L'eau à bord doit suffire à tous les besoins de la restauration et de l'élevage, et approvisionner le pont pour le nettoyage et le rinçage des équipements scientifiques.
- 5.4.3** L'entrepreneur doit charger les fournitures sur le navire avant l'affrètement du navire.
- 5.4.4** Le navire doit avoir une mécanique fiable à tous égards, être en état de naviguer et être convenablement équipé pour opérer en toute sécurité dans le détroit de Georgie, le passage Boundary et le détroit de Haro dans des conditions défavorables, c'est-à-dire pouvoir rester stable, sans trop de roulis, dans une mer de trois à cinq pieds et un vent de 15 nœuds.
- 5.4.5** Le navire doit avoir une longueur supérieure ou égale à 16,8 m (55 pi).
- 5.4.6** Le navire doit avoir une hauteur de franc-bord maximale de 2 m (6,6 pi).
- 5.4.7** Le navire doit disposer d'un espace de pont d'au moins 3 m x 4,5 m (10 pi x 15 pi) pour l'entreposage sécuritaire de l'équipement (pas nécessairement tout dans une seule zone).



- 5.4.8** Le navire doit disposer d'un espace de pont d'au moins 3 m x 3 m (10 pi x 10 pi), libre de tout autre matériau, pour placer le filet à plancton et réaliser les autres opérations d'échantillonnage océanographique à l'aide de la grue/bigue en « A ». L'espace sur le pont doit être stable et sécuritaire, conformément au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime* (voir partie 2, section 16).
- 5.4.9** La rambarde du pont doit être en place. Le navire doit également être équipé de rambardes pour permettre de se déplacer en toute sécurité autour du navire et des cabines, et d'un revêtement antidérapant sur le pont et les zones susceptibles d'être infiltrées par l'eau.
- 5.4.10** Les panneaux relatifs à l'emplacement et à l'utilisation des équipements de santé, de sécurité et d'urgence doivent être clairs et d'une couleur autre que celle de la coque ou de la cabine du navire. Ils doivent utiliser à la fois du texte et des diagrammes. L'équipage scientifique doit être informé de l'emplacement de cet équipement au moment de l'embarquement sur le navire.
- 5.4.11** Le navire doit disposer d'un espace d'au moins 1 m x 0,5 m x 1 m (3 pi x 1,5 pi x 3 pi) pour l'entreposage intérieur de l'équipement.
- 5.4.12** Le navire doit être équipé de feux de navigation réglementés par Transports Canada pour permettre l'exploitation du navire et l'ancrage en dehors des heures de clarté.

ÉQUIPEMENT DU NAVIRE

- 5.4.13** Le navire doit être équipé d'une flèche, d'une grue ou d'un système de bigue en « A » avec des blocs capables de soulever une tonne métrique pour le levage et le déploiement du matériel scientifique en toute sécurité.
- 5.4.14** Le navire doit être équipé d'un treuil non manuel à vitesse variable, d'un câble d'une capacité d'au moins une tonne métrique, d'un câble d'au moins 500 m d'une capacité minimale de 200 lb et d'une marque de longueur de 10 m ou d'un compteur de ligne. Le treuil doit pouvoir récupérer un filet à plancton à une vitesse maximale de 1 m/s (remontée de filet verticale).

QUARTIERS D'HABITATION DU NAVIRE

- 5.4.15** Le navire doit fournir des quartiers d'habitation propres et sains à l'équipage du navire et à une équipe de deux (2) scientifiques, composée d'hommes et de femmes. Des cabines partagées ou séparées doivent être prévues pour chaque membre de l'équipage scientifique, mais avec des couchettes individuelles pour chaque personne (c'est-à-dire sans partage de couchette), et séparées de celles de l'équipage du navire. Les lits doivent avoir une longueur minimale de 190 cm (75 po) et une largeur minimale de 65 cm (26 po).
- 5.4.16** L'entrepreneur doit fournir des matelas propres, hygiéniques, secs et confortables, recouverts de housses propres et ajustées, ainsi que des draps, des couvertures, des oreillers et des serviettes. Les quartiers d'habitation doivent disposer de sources de chauffage et de ventilation adéquates dans toutes les zones accessibles aux travailleurs.
- 5.4.17** Le navire doit comporter un espace de rangement sec dans les quartiers d'habitation pour les vêtements et les effets personnels du personnel scientifique, avec au moins un tiroir ou un caisson par personne.
- 5.4.18** Le navire doit offrir au moins une toilette marine fonctionnelle et une douche fonctionnelle pouvant être utilisées en toute intimité par les hommes ou les femmes de l'équipe scientifique.
- 5.4.19** L'entrepreneur doit fournir le papier hygiénique, le savon et les serviettes.
- 5.4.20** L'équipage du navire doit fréquemment effectuer le nettoyage et la désinfection des lieux pour limiter la propagation des maladies transmissibles.



- 5.4.21** Le navire doit disposer d'un espace de travail propre et sec de 50 cm (20 po) sur 50 cm (20 po) (p. ex. une table et un siège) à la disposition de l'équipe scientifique pour le téléchargement et l'entretien du matériel. Il doit être éloigné de l'espace de la cuisine ou des quartiers d'habitation.
- 5.4.22** Le navire doit comporter une cuisine munie d'une cuisinière sécuritaire et fonctionnelle, d'un réfrigérateur pour le stockage des aliments et d'un évier pour laver les aliments, la vaisselle et le matériel de cuisson.
- 5.4.23** Le navire doit fournir trois (3) repas équilibrés sur le plan nutritionnel chaque jour de travail sur le terrain, en tenant compte des éventuelles restrictions alimentaires de l'équipe scientifique. Les repas équilibrés sur le plan nutritionnel doivent suivre le Guide alimentaire canadien, qui recommande de consommer beaucoup de légumes et de fruits, des aliments à grains entiers et des aliments protéinés (de préférence d'origine végétale), ainsi que de faibles quantités d'aliments transformés. Les heures des repas doivent être déterminées en collaboration avec le scientifique en chef afin de respecter à la fois le temps nécessaire pour achever le travail scientifique et le temps requis pour préparer les repas. Pour chaque jour de l'affrètement, l'entrepreneur doit fournir tous les repas du personnel scientifique à bord. Les restrictions alimentaires détaillées seront communiquées à l'entrepreneur avant le travail sur le terrain. Un exemple de plan de repas intégrant les besoins alimentaires de l'équipe scientifique peut être demandé aux fins d'approbation une semaine avant le début du travail sur le terrain. Les restrictions alimentaires peuvent inclure les préférences piscariennes ou végétariennes et les intolérances au blé et aux produits laitiers. Des collations entre les repas (p. ex. fruits, légumes, barres granola, noix, pâtisseries, etc.) devraient être disponibles. De l'eau potable, du café et du thé doivent également être fournis.
- 5.4.24** Le mess doit permettre à toute l'équipe scientifique puisse manger ensemble.

ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE DU NAVIRE

- 5.4.25** Le navire doit disposer d'un équipement de sécurité et de navigation approprié, notamment un sondeur, un système de positionnement global (GPS) et un radar, ainsi que d'un équipement d'urgence approprié.
- 5.4.26** Le navire doit disposer d'une alimentation de 110 V c.a. dans les cabines, la cuisine ou la timonerie pour l'utilisation d'ordinateurs et d'équipements scientifiques.

LICENCES ET CERTIFICATIONS

- 5.4.27** L'entrepreneur doit posséder toutes les certifications requises de Transports Canada (TC) applicables à l'exploitation du navire dans les eaux côtières de l'Ouest canadien (à moins de 25 milles marins de la côte). Certificat national valide de capitaine, jauge brute de 150 tonnes minimum, délivré par Transports Canada (un tonnage supérieur est acceptable). Le certificat national valide de capitaine, jauge brute de 60 tonnes, est inacceptable.
- 5.4.28** Les certifications des équipements de levage et de gréement du navire doivent être à jour.

EXIGENCES RELATIVES AUX ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES

- 5.4.29** Le navire doit disposer d'un tuyau d'arrosage sur le pont et d'eau douce pour le nettoyage de l'équipement.
- 5.4.30** Le navire doit être équipé d'un tuyau d'arrosage sur le pont et d'un accès à l'eau de mer propre sur le pont extérieur pour le lavage des filets à plancton. De l'eau de mer propre doit être disponible sur le pont pendant le lancement des filets et les opérations au niveau des stations scientifiques.



-
- 5.4.31** Le navire doit disposer d'une pièce ou d'une armoire agréée pour le stockage de produits chimiques dangereux (toxiques et/ou inflammables), ou d'un espace pour les installer.
 - 5.4.32** Le navire doit disposer de congélateurs/réfrigérateurs pour conserver les échantillons scientifiques, ou de l'espace nécessaire pour les installer.
 - 5.4.33** Le navire doit disposer d'une table de travail pour le personnel scientifique dans l'espace du laboratoire pour le travail à sec et en milieu humide.
 - 5.4.34** Le navire doit fournir un éclairage adéquat pour le travail sur le pont. L'éclairage doit être suffisant pour les tâches effectuées après la tombée de la nuit, comme le travail sur le pont (traitement des échantillons).
 - 5.4.35** Le capitaine du navire doit avoir l'expérience d'au moins trois (3) voyages de plusieurs jours au cours desquels il a déployé et récupéré en toute sécurité de l'équipement océanographique ou effectué des travaux scientifiques marins similaires. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des dix dernières années.
 - 5.4.36** Le capitaine et son équipage doivent faire preuve de la prudence nécessaire et suivre les procédures de sécurité indiquées par le scientifique en chef afin d'éviter que du matériel ou de l'équipement scientifique ne soit perdu ou endommagé.
 - 5.4.37** Tout le personnel doit se réunir au moins une fois par jour pour discuter des opérations, des risques pour la sécurité et pour résoudre tout problème qui pourrait survenir. Une réunion doit avoir lieu au début de la journée, avant le début des opérations, pour discuter des activités prévues pour la journée.

SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

- 5.4.38** L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux sur la santé et la sécurité au travail.
- 5.4.39** Le capitaine doit passer en revue les procédures et les équipements de sécurité (p. ex., lutte contre les incendies, radeaux de sauvetage, combinaisons d'immersion, vêtements de flottaison individuels, les fournitures de premiers soins) avec l'équipage du navire et le personnel scientifique au début de chaque voyage de travail et après chaque changement d'équipage ou de personnel scientifique. Les postes de rassemblement de tout l'équipage du navire en cas d'incendie, d'abandon du navire ou de toute autre urgence doivent être indiqués à l'équipage et au personnel scientifique.
- 5.4.40** Il doit être interdit de fumer et de vapoter à bord du navire.
- 5.4.41** Les espaces de travail, les couchettes et les espaces de la cuisine doivent être adéquatement ventilés et exempts de fumée, de bruits de moteur excessifs et de vapeurs d'hydrocarbures.
- 5.4.42** La consommation de drogues et d'alcool est interdite à bord.
- 5.4.43** Par mauvais temps, le capitaine et le scientifique en chef détermineront ensemble si les opérations scientifiques peuvent se poursuivre. Le capitaine peut annuler ou suspendre les opérations scientifiques s'il détermine que le temps est trop mauvais ou pour protéger la sécurité du navire et de l'équipage. Le scientifique en chef suspendra les opérations scientifiques lorsque les conditions météorologiques ou d'autres facteurs nuisent de manière significative à la capacité à les mener en toute sécurité.
- 5.4.44** Le navire doit disposer de fournitures de premiers soins adaptées à un environnement de travail industriel et au nombre de personnes à bord.
- 5.4.45** Le navire doit être équipé d'une radiobalise de localisation des sinistres (RLS) enregistrée et fonctionnelle ainsi que d'un radeau de sauvetage à largage hydrostatique pouvant accueillir tout le personnel à bord.



6. LANGUE DE TRAVAIL

Toutes les exigences pour l'exécution du projet doivent être communiquées en anglais. Le capitaine et l'équipage doivent communiquer couramment en anglais. La maîtrise se définit par la rédaction, la communication verbale et la compréhension à un niveau intermédiaire ou avancé. Veuillez consulter la légende ci-après.

GRILLE DES COMPÉTENCES LINGUISTIQUES			
	Oral	Compréhension	Écrit
Connaissances de base	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> poser des questions simples et y répondre; donner des instructions simples; donner des directives peu complexes se rapportant à des situations courantes liées au travail. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> bien comprendre des textes très simples; saisir le sens général de textes portant sur des sujets qu'elle connaît; lire et comprendre des éléments d'information simples, comme les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes un peu plus complexes, pour l'exécution des tâches habituelles du poste. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets qu'elle connaît bien en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.
Intermédiaire	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> prendre part à une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises; donner des instructions simples à des employés; donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son travail; dégager des éléments d'information précis; distinguer les idées principales et secondaires. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> traiter de l'information explicite sur des sujets touchant son travail avec une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> défendre une opinion; comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles et en discuter. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir la plupart des détails complexes et reconnaître les allusions et les sous-entendus; bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou qu'elle connaît moins. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente.



ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir un taux horaire fixe tout compris pour exécuter les travaux visés par ce projet. Le carburant sera payé comme une dépense directe. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

(à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Description	Taux horaire fixe		
	De l'attribution du contrat jusqu'au 30 septembre 2024	Du 1 ^{er} octobre 2024 au 30 septembre 2025	Du 1 ^{er} octobre 2025 au 30 septembre 2026
<p>Service d'affrètement d'un navire –</p> <p>Relevé de mars avec l'option d'un relevé en août.</p> <p>Comprend la mobilisation, la démobilisation et le temps passé en mer.</p> <p>Les travaux facultatifs effectués en août sont rémunérés au même taux que le relevé de mars au cours de la même période contractuelle.</p>			

Dépenses directes en carburant

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres dépenses directes qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des accusés de réception.

Il incombe au fournisseur de contrôler la consommation de tout carburant et les coûts de carburant prévus pendant la mission, conformément aux exigences contractuelles du MPO. S'il est prévu que les coûts totaux de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique dépassent le maximum des coûts totaux actuels prescrits dans le contrat signé, le fournisseur devra en informer l'autorité contractante et le chargé de projet afin d'obtenir l'autorisation de mettre en œuvre ou de poursuivre les opérations de la mission.



ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE

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

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

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



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

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

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



ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires décrits en détail dans le présent document.

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement dans leur proposition qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires pour que leur proposition soit retenue pour la suite de l'évaluation.

Les propositions qui ne respectent pas les critères obligatoires ne seront pas retenues.

Votre proposition DOIT clairement démontrer que vous répondez aux exigences minimales suivantes.

Sinon, votre soumission sera rejetée.

Pêches et Océans Canada se réserve le droit d'inspecter le navire des soumissionnaires avant l'attribution du marché pour vérifier et confirmer les renseignements se trouvant dans la proposition de soumission. Si nécessaire, l'inspection aurait lieu avant l'attribution des travaux sur le terrain dans un port d'escale au sud de l'île de Vancouver (dans un rayon de 50 km de Sidney, C.-B.).

Élément	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Renvoi à L'ÉDT	Renvoi à la proposition (à fournir par le soumissionnaire)
1.	EXIGENCES DE BASE CONCERNANT LE NAVIRE		
1a	Le soumissionnaire doit démontrer que son navire a une longueur supérieure ou égale à 16,8 m (55 pieds). Le soumissionnaire doit fournir les caractéristiques du navire indiquant sa longueur afin de répondre à ce critère.	5.4.5	
1b	Le soumissionnaire doit démontrer que son navire a une hauteur de franc-bord maximale de 2 m (6,6 pieds). Le soumissionnaire doit fournir les caractéristiques du navire indiquant sa hauteur de franc-bord afin de répondre à ce critère.	5.4.6	
1c	Le soumissionnaire doit démontrer que son navire dispose d'un espace de pont d'au moins 3 m x 4,5 m (10 pi x 15 pi) pour l'entreposage sécuritaire de l'équipement (pas nécessairement tout dans une seule zone).	5.4.7	



Élément	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Renvoi à L'ÉDT	Renvoi à la proposition (à fournir par le soumissionnaire)
	<p>Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère. Ce point pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>		
1d	<p>Le navire doit disposer d'un espace de pont d'au moins 3 m x 3 m (10 pi x 10 pi), libre de tout autre matériau, pour placer le filet à plancton et réaliser les autres opérations d'échantillonnage océanographique à l'aide de la grue/bigue en « A ». L'espace sur le pont doit être stable et sécuritaire, conformément au Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime (voir partie 2, section 16).</p> <p>Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère. Ce point pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>	5.4.8	
1e	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire dispose d'un espace d'au moins 1 m x 0,5 m x 1 m (3 pi x 1,5 pi x 3 pi) pour l'entreposage intérieur de l'équipement.</p> <p>Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère. Ce point pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>	5.4.11	
1f	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire est équipé de feux de pont pour permettre d'y travailler en toute sécurité en dehors des heures de clarté.</p> <p>Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère. Ce point pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>	5.4.34	



Élément	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Renvoi à L'ÉDT	Renvoi à la proposition (à fournir par le soumissionnaire)
2	ÉQUIPEMENT DU NAVIRE		
2a	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire est équipé d'une flèche, d'une grue ou d'un système de bigue en « A » avec des blocs capables de soulever une tonne métrique pour le levage et le déploiement du matériel scientifique en toute sécurité.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les caractéristiques de la grue et une photo de la flèche, de la grue ou du système de bigue en « A ».</p>	5.4.13	
2b	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire doit être équipé d'un treuil non manuel à vitesse variable, d'un câble d'une capacité d'au moins une tonne métrique, d'un câble d'au moins 500 m d'une capacité minimale de 200 lb et d'une marque de longueur de 10 m ou d'un compteur de ligne. Le treuil doit pouvoir récupérer un filet à plancton à une vitesse maximale de 1 m/s (remontée de filet verticale).</p> <p>Une attestation selon laquelle le soumissionnaire satisfait à ce critère est acceptable. Ce point pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>	5.4.14	
3	QUARTIERS D'HABITATION DU NAVIRE		
3a	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire dispose d'au moins une cabine séparée avec au minimum deux couchettes individuelles pour l'hébergement du personnel scientifique.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les caractéristiques du navire montrant qu'il y a une cabine séparée et</p>	5.4.15	



Élément	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Renvoi à L'ÉDT	Renvoi à la proposition (à fournir par le soumissionnaire)
	fournir une preuve photographique des espaces de couchettes.		
3b	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire hydrographique dispose d'au moins une (1) toilette marine fonctionnelle et une (1) douche fonctionnelle pouvant être utilisées en toute intimité par les hommes ou les femmes de l'équipe scientifique.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les caractéristiques du navire indiquant les toilettes marines et les douches. Une attestation doit être fournie indiquant que la salle de bain et la douche sont en état de marche.</p>	5.4.18	
3c	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire comporte une cuisine munie d'une cuisinière sécuritaire et fonctionnelle, d'un réfrigérateur pour le stockage des aliments et d'un évier pour laver les aliments, la vaisselle et le matériel de cuisson.</p> <p>Une attestation selon laquelle le soumissionnaire satisfait à ce critère est acceptable. Ce point pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>	5.4.22	
3d	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire dispose d'un espace de travail propre et sec de 50 cm (20 po) sur 50 cm (20 po) (p. ex. une table et un siège) à la disposition de l'équipe scientifique pour le déchargement et l'entretien du matériel.</p> <p>Une attestation selon laquelle le soumissionnaire satisfait à ce critère est acceptable. Ce point pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>	5.4.21	
4	ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE DU NAVIRE		



Élément	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Renvoi à L'ÉDT	Renvoi à la proposition (à fournir par le soumissionnaire)
4a	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le navire proposé dispose des équipements de navigation suivants : sondeur, GPS et radar, ainsi que l'équipement d'urgence approprié.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il dispose de l'équipement de sécurité requis par Transports Canada pour son navire.</p>	5.4.25	
4b	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son navire est équipé d'une alimentation électrique de 110 V A/C pour l'utilisation des ordinateurs.</p> <p>Une attestation selon laquelle le soumissionnaire satisfait à ce critère est acceptable. Ce point pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>	5.4.26	
5	LICENCES ET CERTIFICATIONS		
5a	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de toutes les licences ou certifications maritimes valides requises par Transports Canada (TC) pour l'exploitation du navire dans les eaux côtières de l'Ouest canadien (à moins de 25 milles marins de la côte). Il s'agit notamment des critères 5a.1 à 5a.6.</p>	4.1.5, 5.4.27	
5a.1	<p>Le soumissionnaire doit présenter les documents suivants :</p> <p>Certificat national valide de capitaine, jauge brute de 150 tonnes minimum, délivré par Transports Canada (un tonnage supérieur est acceptable). Le certificat national valide de</p>	5.4.27	



Élément	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Renvoi à L'ÉDT	Renvoi à la proposition (à fournir par le soumissionnaire)
	capitaine, jauge brute de 60 tonnes, est inacceptable.		
5a.2	Le soumissionnaire doit présenter les documents suivants : Licence de radio maritime.	5.4.27	
5a.3	Le soumissionnaire doit présenter les documents suivants : Fonctions d'urgence en mer (FUM).	5.4.27	
5a.4	Le soumissionnaire doit présenter les documents suivants : Certificat d'inspection des navires de TC valide	5.4.12, 5.4.25, 5.4.27, 5.4.28, 5.4.43	
5a.5	Le soumissionnaire doit présenter les documents suivants : Certificat d'extincteur valide	5.4.39	
5a.6	Le soumissionnaire doit présenter les documents suivants : Certificat de radeau de sauvetage valide	5.39, 5.45	
6	EXIGENCES RELATIVES AUX ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES		
6a	Le soumissionnaire doit démontrer que le capitaine du navire a réalisé au moins trois (3) voyages scientifiques de plusieurs jours au cours desquels il a déployé et récupéré en toute sécurité de l'équipement océanographique ou effectué des travaux scientifiques marins similaires au cours des dix (10) dernières années. Pour satisfaire à ce critère, le soumissionnaire doit fournir des descriptions de projets comprenant les éléments suivants :	5.4.35	



Élément	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Renvoi à L'ÉDT	Renvoi à la proposition (à fournir par le soumissionnaire)
	<ul style="list-style-type: none">• Nom de la mission• Organisation du client• Dates et durée du projet• Lieu de la mission• Objectif du projet/type de relevé scientifique• Brève description du projet (maximum 500 mots)		