



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Tammy O'Toole
Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email / Courriel : DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca

ET: karen.dolan@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 Affrètement d'un navire – amarrages dans la mer des Salish		Date 09 novembre, 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30004661		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30004661		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14h00 AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) On / le : 24 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 : Karen Dolan, Agente principale de contrats par intérim Email / Courriel: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca ET: karen.dolan@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 MARCHÉ RÉSERVE CONDITIONNEL EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	4
1.4 COMPTE RENDU	4
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES...	10
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5	14
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	16
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT	17
6.5 RESPONSABLES	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
6.7 PAIEMENT	18
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	20
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
6.10 LOIS APPLICABLES.....	20
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	20
6.12 ASSURANCE G1001C (2013-11-06).....	21
6.13 ÉTAT DU NAVIRE	21
6.14 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	21
6.15 CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	22
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....	35
ANNEXE « D » - CONDITIONS D'ASSURANCE	39



**ANNEXE « E » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
– ATTESTATION 41**



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'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 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.

1.4 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 civils**, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.

1.5 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

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.

Pour les documents envoyés par la poste, veuillez informer l'autorité contractante par courriel (DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca) que vous soumettez de nouveau un document par la poste à l'adresse indiquée à la page 1 du document de la DP.

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 au **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 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère Pêches et Océans Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État](#) : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

- (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.

2.7 Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :



- i. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

2.8 Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

Liste de contrôle de l'intégralité de la soumission

Les offres seront examinées et réputées être complètes lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

Complété? (O / N)	Mesures prises
	Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
	Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
	Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
	Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
	Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.



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)
- Section IV :** **Renseignements supplémentaires** (une copie en format PDF)

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe «B».

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financières.
- (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 «C»

4.1.3 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 :
-

5.2.4 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 propriété 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 autochtone :

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 canadabuys.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/chapitre-9-annexes du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

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

Nom du propriétaire

Signature du propriétaire

Date



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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.

6.3.2.1 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2022-12-01): services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2022-12-01) 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 lors de 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 **31 mars 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 trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) années 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 **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 :

Nom : Karen Dolan
Titre : Agente principale de contrats par interim
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 promenade Bishop, Fredericton, NB, E3C 2M6

Téléphone : (782) 377-7245
Courriel : DFO.Tenders-Soumissions.MPO@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 lors de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à insérer lors de 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 _____ \$ *(à insérer lors de l'attribution du contrat)* Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.



Coûts de carburant directs

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts de carburant directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Coût estimatif : _____ \$ (*à insérer lors 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 _____ \$ (*à insérer lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane 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 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 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

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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour certification et paiement
 - 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 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.

6.9.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Clause du *Guide des CCUA* [A8501C](#) (2014-06-26) Navire affrété - contrat

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **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 conditions générales 2010B (2022-12-01), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- b) Annexe « A », Énoncé des travaux;



- c) Annexe « B », Base de paiement;
- d) Annexe « D », Conditions d'assurance
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*à insérer lors de l'attribution du contrat*)

6.12 Assurance **G1001C** (2013-11-06)

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D . 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 État du navire

L'entrepreneur garantit que le navire fourni au Canada est en bon état mécanique, qu'il est tout à fait en état de prendre la mer, qu'il est équipé de matériel de sauvetage facilement accessible, qu'il sera doté d'un équipage adéquat et qu'il sera entièrement conforme à la [Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada](#), L.C. 2001, ch. 26.

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](#) ».
- (e) **Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation »)**, à insérer dans les contrats fédéraux : Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-



866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

- (f) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat, à insérer dans les contrats fédéraux** : Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

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 : Affrètement d'un navire – amarrages dans la mer des Salish

OBJECTIF

L'entrepreneur doit fournir un navire en état de naviguer, équipé d'une grue et/ou d'une bigue en « A » et d'un treuil, ainsi qu'un équipage compétent, expérimenté et en bonne condition physique pour récupérer et déployer jusqu'à 11 amarrages acoustiques et établir des profils de conductivité, de température et de profondeur (CTP) dans la mer des Salish. **L'entrepreneur** doit également fournir des quartiers d'habitation et un espace de travail pour au moins deux membres de l'équipe scientifique en vue d'effectuer ce travail. Jusqu'à 11 amarrages acoustiques seront effectués dans les eaux entourant la côte sud de l'île de Vancouver, notamment le banc Swiftsure, le détroit de Juan de Fuca, le détroit de Haro, le passage Boundary et le détroit de Georgia.

CONTEXTE

Les amarrages qui seront récupérés et redéployés sur ce navire affrété recueilleront des données acoustiques et océanographiques, qui seront analysées pour répondre aux mandats de Pêches et Océans Canada (MPO). Ces mandats consistent notamment à déterminer qu'il n'y aura pas d'augmentation nette du bruit due à l'accroissement du trafic de pétroliers dans le cadre du prolongement de l'oléoduc Trans Mountain (TMX). Ces données serviront également à l'élaboration d'un programme de compensation du bruit, comme décrit dans la recommandation 5 de l'examen du projet TMX par l'Office national de l'énergie (ONE). La collecte de données acoustiques de base avant l'augmentation du trafic de pétroliers est essentielle à la réalisation de ces mandats. Les données des amarrages sont également utilisées pour surveiller et évaluer les effets acoustiques associés à d'autres grands projets de développement marin sur l'épaulard résident du sud (ERS) et d'autres mammifères marins à risque. Ces données aident également le Ministère à déterminer les schémas spatiaux et temporels des ERS, ce qui permet de déterminer comment réduire l'incidence de l'augmentation du trafic maritime sur cette espèce menacée. Les profils de CTP recueillent des données utilisées pour calculer la perte de transmission du son dans l'eau dans la zone à l'étude.

CALENDRIER ET DATES DE LIVRAISON

Le travail sur le terrain devrait être effectué en février et/ou en mars 2024 et durera environ 12 jours, dont deux jours d'intempéries possibles et deux jours de travail facultatifs. Les dates exactes restent à déterminer. Le travail sur le terrain doit être achevé d'ici le 25 mars 2024. 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.

En supposant des journées de travail d'environ 12 heures, le navire étant ancré pendant la nuit, le calendrier pourrait ressembler à ce qui suit. Les parties du voyage peuvent être effectuées dans n'importe quel ordre (par exemple, la deuxième partie, puis la première partie), et l'équipement devra être déchargé et rechargé à l'Institut des sciences de la mer entre les voyages. L'affrètement du navire peut être plus court ou plus long que 12 jours selon la vitesse des opérations, les conditions météorologiques et la valeur du contrat.

L'entrepreneur doit être prêt à travailler sur place jusqu'à 16 jours, deux jours d'intempéries possibles et deux jours de travail facultatifs.



Partie 1 – Eaux côtières :

- Jour 1 – Le navire transite du port d'attache vers l'Institut des sciences de la mer (Sidney, Colombie-Britannique).
- Jour 2 – Chargement de l'équipement et embarquement du personnel scientifique à l'Institut des sciences de la mer. Récupération et déploiement de l'amarrage et lancement du profil de CTP dans le chenal Swanson.
- Jour 3 – Récupération et déploiement de l'amarrage et lancement du profil de CTP dans le passage Boundary et le détroit de Georgia.
- Jour 4 – Récupération et déploiement de deux amarrages et lancement du profil de CTP dans le détroit de Georgia.
- Jour 5 – Transit vers l'Institut des sciences de la mer et déchargement de l'équipement utilisé.

Partie 2 – Détroit de Juan de Fuca et banc Swiftsure :

- Jour 1 – Chargement du nouvel équipement à l'Institut des sciences de la mer. Le navire transite vers la baie Cadboro.
- Jour 2 – Récupération et déploiement de l'amarrage et lancement du profil de CTP dans le détroit de Haro. Le navire transite vers Sooke.
- Jour 3 – Récupération et déploiement de l'amarrage et lancement du profil de CTP à Sooke et à la rivière Jordan. Le navire transite vers Port Renfrew.
- Jour 4 – Récupération et déploiement de deux (2) amarrages et lancement du profil de CTP au banc Swiftsure.
- Jour 5 – Récupération et déploiement de l'amarrage et lancement du profil de CTP à Port Renfrew. Le navire transite vers Victoria.
- Jour 6 – Le navire transite vers l'Institut des sciences de la mer. Déchargement de l'équipement et débarquement du personnel.
- Jour 7 – Le navire transite vers le port d'attache.

Travail facultatif :

- Jour 1 – Déploiement d'au plus 20 amarrages près de Sooke
- Jour 2 – Déploiement d'au plus 20 amarrages dans le sud des îles Gulf



Figure 1 : Carte des lieux d'amarrage approximatifs. Les amarrages sont représentés par des drapeaux bleus.

EXIGENCES GÉNÉRALES

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.

EXIGENCES DE BASE CONCERNANT LE NAVIRE

Le navire doit avoir une capacité en carburant et en provisions suffisante pour au moins 16 jours d'opérations continues, sans avoir besoin d'être ravitaillé ou réapprovisionné. La durée des opérations quotidiennes varie et ne peut dépasser 12 heures par jour.

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. Un petit seau d'eau douce sera nécessaire pour chaque amarrage afin de rincer et de nettoyer l'équipement scientifique.

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 Georgia, le passage Boundary, le détroit de Haro



et le détroit de Juan de Fuca dans des conditions défavorables, c'est-à-dire pouvoir rester stable, sans trop de roulis, dans une mer de trois à cinq pieds et des vents de 15 nœuds.

- Le navire doit avoir une longueur supérieure ou égale à 16,8 m (55 pi).
- Le navire doit avoir une hauteur de franc-bord maximale de 2 m (6,6 pi).
- Le navire doit disposer d'un espace de pont d'au moins 3 m sur 4,5 m (10 pi sur 15 pi) pour le stockage sûr de l'équipement (pas nécessairement dans une seule zone).
- Le navire doit disposer d'un espace de pont d'au moins 3 m sur 3 m (10 pi sur 10 pi), libre de tout autre matériau, pour le montage des amarrages et les opérations de grue ou de bigue en « A ». L'espace sur le pont pour le montage des amarrages doit être stable et sûr, conformément au *Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime* (voir partie 2, article 16).
- La rambarde du pont doit être en place. Le navire doit également être équipé de mains courantes 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.
- Les panneaux relatifs à l'emplacement et à l'utilisation de l'équipement 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.
- Le navire doit disposer d'un espace d'au moins 1 m sur 0,5 m sur 1 m (3 pi sur 1,5 pi sur 3 pi) pour le stockage intérieur de l'équipement.
- 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

- Le navire doit être équipé d'un barrage flottant, d'une grue ou d'un système de bigue en « A » ayant un ou des blocs capables de soulever une tonne métrique pour le levage et le déploiement d'amarrages de 2,5 m (hauteur) sur 1 m sur 1 m. L'amarrage peut être déployé avec un double point d'accrochage si nécessaire.
- 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 250 m d'une capacité minimale de 200 lb et d'une marque de longueur de 10 m OU d'un compteur de ligne.
- Le navire doit être équipé d'un dispositif de largage rapide d'une capacité minimale d'une tonne métrique pour le déploiement des amarrages.

QUARTIERS D'HABITATION DU NAVIRE

- Le navire doit fournir des quartiers d'habitation propres et sains à l'équipage du navire et à une équipe d'au moins deux (2) scientifiques, composée d'hommes et de femmes.
- 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 d'un chauffage et d'une ventilation adaptés.
- 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 une tablette par personne.
- 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.
- L'entrepreneur doit fournir le papier hygiénique, le savon et les serviettes.
- 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 de l'équipement. Cet espace doit être éloigné de la cuisine ou des quartiers d'habitation.
- 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.



- 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 seront communiquées à l'entrepreneur avant le travail sur le terrain. Les restrictions alimentaires peuvent inclure les préférences pescétariennes ou végétariennes et les intolérances au blé et aux produits laitiers. Des collations entre les repas (p. ex. fruits, légumes, barres granolas, noix, pâtisseries, etc.) devraient être disponibles. Du café et du thé doivent également être fournis.

ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE DU NAVIRE

Le navire doit être équipé d'un système électronique de positionnement global (GPS) et d'un sondeur pouvant fonctionner à des profondeurs comprises entre 25 m et 300 m.

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

L'entrepreneur doit posséder toutes les certifications requises de Transports Canada applicables à l'exploitation du navire dans les eaux côtières de l'Ouest canadien (à moins de 25 milles marins de la côte).

Les certifications de l'équipement de levage et de gréement du navire doivent être à jour.

EXIGENCES RELATIVES AUX ACTIVITÉS SCIENTIFIQUES

- Le navire doit disposer d'un tuyau d'eau sur le pont pour le nettoyage de l'équipement. Il peut s'agir d'eau salée. De l'eau douce doit être disponible sur le pont (par seau ou tuyau) pendant les travaux d'amarrage et le lancement des profils de CTP pour le nettoyage des petits instruments et les capteurs de CTP.
- Le navire doit fournir un éclairage adéquat pour le travail sur le ou les ponts. L'éclairage doit être suffisant pour les tâches à effectuer après la tombée de la nuit, comme le déploiement des amarrages.
- Le capitaine du navire doit avoir l'expérience d'au moins deux (2) voyages de plusieurs jours au cours desquels il a déployé et récupéré en toute sécurité des amarrages océanographiques ou effectué des travaux scientifiques marins similaires. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des dix dernières années.
- Le capitaine et l'équipage doivent faire preuve de prudence et suivre les procédures de sécurité indiquées par le scientifique en chef afin d'éviter d'endommager ou de perdre l'équipement et le matériel scientifiques.
- 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

- L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des lois et règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux sur la santé et la sécurité au travail.
- 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, 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.

- Il est interdit de fumer et de vapoter à bord du navire.
- 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.
- La consommation de drogue et d'alcool est interdite à bord.
- 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 assurer 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.
- Le navire doit disposer de fournitures de premiers soins adaptées à un environnement de travail industriel et au nombre de personnes à bord.
- Le navire doit être équipé d'une radiobalise de localisation des sinistres enregistrée et fonctionnelle ainsi que d'un radeau de sauvetage à largage hydrostatique pouvant accueillir tout le personnel à bord.

EXIGENCES RELATIVES À L'ÉQUIPAGE DU NAVIRE

- L'entrepreneur est responsable du chargement des fournitures du navire avant l'affrètement du navire.
- L'entrepreneur doit apporter son aide au personnel scientifique pour le chargement et le déchargement de l'équipement scientifique, des fournitures et des échantillons.
- Tout l'équipage du navire doit être respectueux et professionnel.
- 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 des amarrages et effectuer des profils de CTP.
- 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.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les prix unitaires fermes tout compris indiqués ci-dessous.

Pour la fourniture de services d'affrètement de navire, y compris tous les coûts associés, à l'**exclusion du carburant**, requis tels que, mais sans s'y limiter, l'assurance, les réparations, l'entretien, la nourriture, l'hébergement, le salaire de l'équipage nécessaires à l'exécution du travail.

Le soumissionnaire est tenu de présenter les prix fermes ci-dessous pour la période initiale du contrat et toutes les périodes d'option ultérieures. Le soumissionnaire ne doit pas modifier les tableaux. Toute réponse qui comprend des tableaux modifiés sera déclarée non recevable et elle sera exclue.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le présent barème de prix ne représente pas un engagement du Canada selon lequel son utilisation future des services décrits aux présentes correspondra à ces données.

L'entrepreneur recevra un paiement unique, par année contractuelle, à l'achèvement des travaux.

DÉPENSES DIRECTES EN CARBURANT

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes en carburant qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

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

Tableau 1a : Période initiale du contrat : Attribution du contrat – 31 mars 2024

Description	Niveau d'effort estimé	Taux journalier	Coût total
Service en mer – Taux du navire **À l'exclusion du carburant	14 jours (12 h par jour = 168 h)	_____ \$	_____ \$
Période initiale du contrat			
Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			_____ \$



**Tableau 1b : Période contractuelle initiale – Travaux facultatifs : Attribution du contrat –
31 mars 2024**

Description	Niveau d'effort estimé	Taux journalier	Coût total
Service en mer – Taux du navire **À l'exclusion du carburant	Jusqu'à 2 jours (12 h par jour = 24 h)	_____ \$	_____ \$
Période initiale du contrat			
Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			_____ \$

Tableau 2a : 1^{re} année d'option : du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Description	Niveau d'effort	Taux journalier	Coût total
Service en mer – Taux du navire **À l'exclusion du carburant	14 jours (12 h par jour = 168 h)	_____ \$	_____ \$
1^{re} période d'option			
Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			_____ \$

Tableau 2b : 1^{re} année d'option – Travaux facultatifs : du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Description	Niveau d'effort estimé	Taux journalier	Coût total
Service en mer – Taux du navire **à l'exclusion du carburant	Jusqu'à deux jours (12 h par jour = 24 h)	_____ \$	_____ \$
1^{re} période d'option			
Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			_____ \$



Tableau 3a : 2^e période d'option – du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Description	Niveau d'effort	Taux journalier	Coût total
Service en mer – Taux du navire **À l'exclusion du carburant	14 jours (12 h par jour = 168 h)	_____ \$	_____ \$
2^e période d'option Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			_____ \$

Tableau 3b : 2^e période d'option – Travaux facultatifs : du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026

Description	Niveau d'effort estimé	Taux journalier	Coût total
Service en mer – Taux du navire **À l'exclusion du carburant	Jusqu'à 2 jours (12 h par jour = 24 h)	_____ \$	_____ \$
2^e période d'option Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			_____ \$

Tableau 4a : 3^e période d'option : du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027

Description	Niveau d'effort	Taux journalier	Coût total
Service en mer – Taux du navire **À l'exclusion du carburant	14 jours (12 h par jour = 168 h)	_____ \$	_____ \$
3^e période d'option Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			_____ \$

Tableau 4b : 3^e période d'option – Travaux facultatifs : Du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027

Description	Niveau d'effort estimé	Taux journalier	Coût total
Service en mer – Taux du navire **Hors carburant	Jusqu'à 2 jours (12 h par jour = 24 h)	_____ \$	_____ \$
3^e période d'option Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			_____ \$



Estimation et coûts de la consommation du carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique

Les coûts du carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique liés aux opérations de la mission prévues dans l'énoncé des travaux (annexe « A ») sont 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 le service en mer et les opérations en attente.

Le soumissionnaire doit fournir des estimations de la consommation de carburant dans le tableau 5 ci-dessous.

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

Tableau 1 – EXEMPLE SEULEMENT

Estimations de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique et ventilation des coûts pour la soumission

Exploitation/ état du navire	(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 (fournie par le MPO)	Taux de combustion du carburant de propulsion (L/h) (à remplir par le soumissionnaire)	Carburant total (**L) (d) = (b) x (c) (à remplir par le soumissionnaire)	Frais total en carburant (e) = (a) x (d) (à remplir par le soumissionnaire)
Consommation pendant le service en mer	4 \$ par litre	250 heures	30 l/h	7500 L	30,000.00 \$
Coût total évalué du carburant					30,000.00 \$

*L/h = litres par heure

**L = litres



Tableau 5 – Estimation de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique

	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Exploitation/ état du navire	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 (fournie par le MPO)	Taux de combustion du carburant de propulsion (L/h) (à remplir par le soumissionnaire)	Carburant total (**L) (d) = (b) x (c) (à remplir par le soumissionnaire)	Frais total en carburant (e) = (a) x (d) (à remplir par le soumissionnaire)
Consommation pendant le service en mer	2,12 \$ par litre	768 heures	_____ l/h	_____ L	_____ \$
(G) Coût total évalué du carburant					_____ \$

*L/h = litres par heure

**L = litres



Aux fins d'évaluation : Prix total évalué :

Description	Coût total
Tableau 1a : Période initiale du contrat : Service en mer – Taux du navire (à l'exclusion du carburant et taxes applicables en sus)	_____ \$ (1a)
Tableau 1b : Période initiale du contrat : Travaux facultatifs – service en mer – Taux du navire (à l'exclusion du carburant et taxes applicables en sus)	_____ \$ (1b)
Tableau 2a : 1 ^{re} période d'option : Service en mer – Taux du navire (à l'exclusion du carburant et taxes applicables en sus)	_____ \$ (2a)
Tableau 2b : 1 ^{re} période d'option : Travaux facultatifs : Service en mer – Taux du navire (à l'exclusion du carburant et taxes applicables en sus)	_____ \$ (2b)
Tableau 3a : 2 ^e période d'option : Service en mer – Taux du navire (à l'exclusion du carburant et taxes applicables en sus)	_____ \$ (3a)
Tableau 3b : 2 ^e période d'option : Travaux facultatifs : Service en mer – Taux du navire (à l'exclusion du carburant et taxes applicables en sus)	_____ \$ (3b)
Tableau 4a : 3 ^e période d'option : Service maritime – Taux du navire (à l'exclusion du carburant et taxes applicables en sus)	_____ \$ (4a)
Tableau 4b : 3 ^e période d'option : Travaux facultatifs : Service en mer – Taux du navire (à l'exclusion du carburant et taxes applicables en sus)	_____ \$ (4b)
Tableau 5 : Coût total évalué du carburant (taxes applicables en sus)	_____ \$ (5)
Total du prix évalué tout compris (taxes applicables en sus)	_____ \$ = (1a) + (1b) + (2a) + (2b) + (3a) + (3b) + (4a) + (4b) + 5
Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.	



**ANNEXE « C »
CRITÈRE D'ÉVALUATION**

EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires énoncés dans le présent document.

Pour que les propositions des soumissionnaires soient examinées, elles doivent démontrer clairement que **toutes** les exigences obligatoires sont respectées. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Pêches et Océans Canada se réserve le droit d'inspecter le navire des soumissionnaires admissibles avant l'attribution du contrat afin de vérifier et de confirmer l'information fournie dans la soumission. Si le navire échoue l'inspection, nous communiquerons avec le soumissionnaire occupant le deuxième rang pour vérifier sa disponibilité et planifier une inspection, et ainsi de suite jusqu'à ce que le contrat soit attribué ou qu'il ne reste plus de soumissionnaires qualifiés.

Les soumissionnaires **doivent** inclure le tableau suivant dans leur proposition tout en indiquant que celle-ci satisfait aux critères obligatoires et en précisant le numéro des pages ou des sections renfermant les renseignements permettant de vérifier si les critères ont été satisfaits.

Les soumissionnaires **doivent** fournir des preuves selon lesquelles ils respectent chaque critère obligatoire, comme des copies de certifications, de licences, de diagrammes, de schémas ou de photographies. Une simple déclaration indiquant que le soumissionnaire satisfait aux critères ne constitue pas une preuve.

Critères d'évaluation technique obligatoires

Les soumissionnaires sont tenus de démontrer qu'ils respectent clairement les exigences obligatoires et de remplir le tableau ci-dessous. Le navire doit également répondre aux critères énumérés ci-dessus.

Point	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	CRITÈRE RESPECTÉ? (oui/non)	Renvoi à la proposition
1.	EXIGENCES DE BASE CONCERNANT LE NAVIRE		
1a	Le navire doit avoir une longueur supérieure ou égale à 16,8 m (55 pi). <i>Le soumissionnaire devrait fournir les schémas du navire ou toute autre forme de preuve avec les dimensions indiquées le cas échéant.</i>		
1b	Le navire doit avoir une hauteur de franc-bord maximale de 2 m (6,6 pi). <i>Le soumissionnaire devrait fournir les schémas du navire ou toute autre forme de preuve avec les</i>		



Point	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	CRITÈRE RESPECTÉ? (oui/non)	Renvoi à la proposition
	<i>dimensions indiquées le cas échéant.</i>		
1c	<p>Le navire doit avoir subi une inspection de la sécurité maritime valide et à jour de Transports Canada, conformément aux règlements.</p> <p><i>Une copie doit être jointe à la soumission.</i></p>		
2.	EXIGENCES CONCERNANT L'ESPACE DE TRAVAIL		
2a	<p>Le navire doit disposer d'un espace de pont d'au moins 3 m sur 4,5 m (10 pi sur 15 pi) pour le stockage sûr de l'équipement (pas nécessairement dans une seule zone).</p> <p><i>Le soumissionnaire devrait fournir des schémas et/ou des photos du navire avec les dimensions indiquées le cas échéant.</i></p>		
2b	<p>Le navire doit disposer d'un espace de pont d'au moins 3 m sur 3 m (10 pi sur 10 pi), libre de tout autre matériel, pour le montage des amarrages et les opérations de grutage.</p> <p><i>Le soumissionnaire devrait fournir des schémas et/ou des photos du navire avec les dimensions indiquées le cas échéant.</i></p>		
2c	<p>Le navire doit disposer d'un espace d'au moins 1 m sur 0,5 m sur 1 m (3 pi sur 1,5 pi sur 3 pi) pour le stockage intérieur de l'équipement sec (pas nécessairement dans une seule zone).</p> <p><i>Le soumissionnaire devrait fournir des schémas et/ou des photos du navire avec les dimensions indiquées le cas échéant.</i></p>		



Point	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	CRITÈRE RESPECTÉ? (oui/non)	Renvoi à la proposition
3	ÉQUIPEMENT DU NAVIRE		
3a	<p>Le navire doit être équipé d'un barrage flottant, d'une grue ou d'un système de bigue en « A » ayant un ou des blocs capables de soulever une tonne métrique pour le levage et le déploiement d'amarrages de 2,5 m (hauteur) sur 1 m sur 1 m. L'amarrage peut être déployé avec un double point d'accrochage si nécessaire : un point d'accrochage depuis l'amarrage de 2 m et un point d'accrochage depuis l'ancre de 0,5 m.</p> <p><i>Le soumissionnaire devrait fournir des photos de l'équipement ou de la documentation technique.</i></p>		
3b	<p>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 250 m d'une capacité minimale de 200 lb et d'une marque de longueur de 10 m OU d'un compteur de ligne.</p> <p><i>Le soumissionnaire devrait fournir des photos de l'équipement ou de la documentation technique.</i></p>		
3c	<p>Le navire doit être équipé d'un dispositif de largage rapide d'une capacité minimale d'une tonne métrique pour le déploiement des amarrages.</p> <p><i>Le soumissionnaire devrait fournir des photos de l'équipement ou de la documentation technique.</i></p>		
4	EXPÉRIENCE SCIENTIFIQUE MARITIME		



Point	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	CRITÈRE RESPECTÉ? (oui/non)	Renvoi à la proposition
4a	<p>Le capitaine ou l'exploitant du navire doit avoir l'expérience d'au moins deux (2) voyages scientifiques de plusieurs jours au cours desquels il a déployé et récupéré en toute sécurité de l'équipement scientifique (p. ex. amarrages, CTP, VTG, utilisation de lignes dans l'eau) au cours des 10 dernières années.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir une description écrite de son expérience pertinente.</i></p>		
4b	<p>L'entrepreneur doit fournir dans sa soumission une copie du certificat pour prouver la validité des licences ou des certifications maritimes de Transports Canada ou l'équivalent pour l'exploitation du navire dans les eaux côtières et pacifiques de l'Ouest canadien.</p> <p><i>Le soumissionnaire doit fournir une copie avec leur soumission.</i></p>		



ANNEXE « D » - CONDITIONS D'ASSURANCE

Assurance responsabilité en matière maritime

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

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

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice



284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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



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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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