



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

**Email / Courriel : [DFO.tenders-
soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)**

**ET
marie-france.chretien@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 Senneur à senne coulissante et équipage requis pour procéder, en 2024, à l'échantillonnage des saumons rouges près de Haida Gwaii, en Colombie-Britannique.		Date 23 février 2024
Solicitation No. / N° de l'invitation 30005105		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30005105		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : 11 mars 2024		
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 : Marie-France Chretien, Spécialiste de la passation des marchés Email / Courriel: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca C.c. Email / Courriel : marie-france.chretien@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 telephone	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

1.1	EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE	3
1.2	ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3	COMPTE RENDU	3
1.4	ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5	MARCHE RESERVE CONDITIONNEL EN VERTU DE LA STRATEGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FEDERAL	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		4
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2	PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4	LOIS APPLICABLES.....	5
2.5	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		6
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		8
4.1	PROCEDURES D'EVALUATION	8
4.2	METHODE DE SELECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS		10
5.1	ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2	ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....		17
6.1	EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	17
6.2	ÉNONCE DES TRAVAUX	17
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	17
6.4	DUREE DU CONTRAT	18
6.5	RESPONSABLES	19
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	19
6.7	PAIEMENT	20
6.8	MODALITES DE PAIEMENT.....	20
6.9	PAIEMENT ELECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT.....	21
6.10	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	21
6.11	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	21
6.12	LOIS APPLICABLES	21
6.13	ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	21
6.14	ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES	21
6.15	NAVIRE AFFRETE – CONTRAT	22
6.16	ÉTAT DU NAVIRE.....	23
6.17	REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	23
6.18	CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	23
6.19	LICENCES	24
ANNEXE A - ÉNONCÉ DE TRAVAIL		25
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....		29
ANNEXE C - CONDITIONS D'ASSURANCE		33
ANNEXE D - CRITÈRE D'ÉVALUATION		35



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Pas d'exigence en matière de sécurité, escorte requise sur les sites du MPO

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à [l'Annexe A](#) des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions des accords commerciaux suivants : Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 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.

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

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) - Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

Section I : **Soumission technique** (une copie en format PDF)

Section II : **Soumission financière** (une copie en format PDF)

Section III : **Attestations** (une copie en format PDF)

Remarque importante :

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

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](#). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de [l'Annexe « B »](#)



Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'[Annexe « D »](#).

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'[Annexe « D »](#).

4.1.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **0** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **22** points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 50, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

EXEMPLE - Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2 ^e	Soumissionnaire 3
Note technique globale		50/50	25/50	35/50
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	75 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$50/50 \times 60 = 60$	$25/50 \times 60 = 30$	$35/50 \times 60 = 42$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/75 \times 40 = 24$	$45/45 \times 40 = 40$
Note combinée		92,73	54	82
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



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](#), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 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.

5.1.3 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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://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.

5.1.4 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.

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

Les soumissionnaires doivent remplir la [pièce jointe 1 de la partie 5](#) s'ils sont une entreprise autochtone et s'ils souhaitent être pris en considération pour un marché réservé.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.3 Attestations - contrat

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la [pièce jointe 2 de la partie 5](#).



Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.5 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 :

5.2.6 Navire affrété - soumission

Le navire devra être conforme aux exigences indiquées dans les spécifications ci-jointes. Le soumissionnaire doit préciser les détails suivants relativement à son navire :

- a. nom du navire _____;
- b. numéro officiel _____;
- c. longueur, largeur, jaugeage _____;
- d. nom du capitaine du navire pendant la période d'affrètement _____;



5.2.7 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 MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – CERTIFICATION

Marchés réservés aux entreprises autochtones

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.
2. Le soumissionnaire :
 - i. 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;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. 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.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. 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

 - ii. 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.
4. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
5. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Attestation d'un propriétaire - marchés réservés aux entreprises autochtones

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

1. Je suis un propriétaire de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

Nom du propriétaire

Signature du propriétaire

Date



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

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

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

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

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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Pas d'exigence en matière de sécurité, escorte requise sur les sites du MPO

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'[annexe A](#).

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 [2010B](#) (2022-12-01) - Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 2010B 10 (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 conforme à [\[à insérer à l'attribution du contrat\]](#). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.



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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 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 une (1) période supplémentaire de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marie-France Chrétien
Titre : Spécialiste de la passation des marchés
Organisation: Pêches et Océans
Division : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 promenade Bishop
Fredericton, NB, E3C 2M6
Téléphone : 450-521-4448
Courriel : marie-france.chretien@dfo-mpo.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet [à insérer à l'attribution du contrat]

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
Division : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur [à insérer à l'attribution du contrat]

Nom : _____
Titre : _____
Organisation: _____
Division : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
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



divulgaration 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 _____ \$ [\[à insérer à l'attribution du contrat\]](#). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Coûts directs de carburant

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

Coût estimatif : _____ \$ [\[à insérer à l'attribution du contrat\]](#)

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 _____ \$ [\[à insérer à l'attribution du contrat\]](#). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.8 Modalités de paiement

6.8.1 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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



6.9 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) ;

6.10 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article [6.3.1.2 intitulé « Présentation des factures »](#) des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes :

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- [Insérer le nom de Codeur CP et le Chargé de projet l'attribution du contrat]

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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.

6.12 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01) - Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Conditions D'assurance

6.14 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'[Annexe C](#). L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.



L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.15 Navire affrété – contrat

1. Le navire doit être conforme aux exigences suivantes :
 - a. il doit bien tenir la mer;
 - b. le moteur doit être en bon état de fonctionnement, et tous les mécanismes et l'équipement doivent être en bon état.
2. L'entrepreneur doit garder et maintenir le navire, les moteurs, les mécanismes et l'équipement, en bon état pour la durée du contrat, et doit payer pour tous les travaux nécessaires de réparation, de renouvellement et d'entretien.
3. L'entrepreneur doit :
 - a. indemniser le Canada et le tenir exempt de toute réclamation pour cause de perte ou de dommage au navire ou à tout autre propriété, aux moteurs, mécanismes ou équipement, découlant de l'affrètement, ainsi que pour des blessures ou des dommages aux biens de toutes les personnes à bord du navire, à l'exception de toutes blessure ou dommage à la propriété des employés ou des agents du Canada;
 - b. s'assurer que les opérations seront exécutées seulement par les représentants dûment autorisés du Canada, nommés par le responsable technique;
 - c. s'assurer que les vêtements de flottaison individuels approuvés sont facilement accessibles à tout moment pour les personnes à bord;
 - d. s'assurer que l'usage ou la possession de drogues illégales ou d'alcool sont prohibés. Si l'on découvre qu'un membre de l'équipage était sous l'influence de ces produits pendant l'exercice de ses fonctions, ce sera la cause pour la résiliation du contrat pour inexécution.
4. Si le navire est hors service ou n'est pas en état de marche, ou s'il est désarmé sans le consentement du Canada, alors le Canada ne sera pas tenu responsable du paiement relatif à l'engagement du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le Canada pourra résilier immédiatement le contrat pour inexécution.
5. Si l'un ou l'autre mécanisme ou équipement nécessaire au fonctionnement efficace du navire aux fins du contrat n'est pas en bon état de fonctionnement pendant une durée quelconque, alors le paiement relatif à l'engagement cessera pendant le temps perdu, et si, au cours du voyage, la vitesse est réduite à la suite d'une défektivité ou d'une panne de toute partie de la coque, des machines ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de l'engagement. Le Canada sera le seul juge des capacités du navire.
6. Si le navire ne peut fonctionner en toute sécurité dans la zone de travail à cause des conditions maritimes ou atmosphériques, selon une entente entre le représentant de l'entrepreneur et celui



du Canada, l'affrètement pour la journée sera résilié et un paiement au prorata sera versé à l'entrepreneur pour la période visée par les travaux, conformément aux conditions du contrat.

7. Si les détails fournis par l'entrepreneur et précisés dans le contrat sont incorrects ou prêtent à confusion, le Canada pourra, à sa discrétion, résilier le contrat pour inexécution.

6.16 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.

6.17 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) 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) 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.

6.18 Considérations d'ordre environnemental

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

- a. En matière de consommation de papier :



- Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
- x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).

b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :

- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au répertoire d'hébergement de TPSGC, lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.

6.19 Licences

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



ANNEXE A - ÉNONCÉ DE TRAVAIL

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE DU PROJET

Senneur à senne coulissante et équipage requis pour procéder, en 2024, à l'échantillonnage des saumons rouges près de Haida Gwaii, en Colombie-Britannique.

2. OBJECTIFS

L'objectif du présent contrat vise à pêcher, à échantillonner et à étiqueter les saumons rouges près de Haida Gwaii. L'échantillonnage servira à recueillir des données biologiques et à utiliser des technologies de télémétrie acoustique ainsi que des émetteurs satellites afin d'estimer le taux de survie du saumon rouge pendant les migrations de retour.

3. DURÉE

Les travaux se dérouleront du 15 juillet 2024 au 15 août 2024, assortis d'une année d'option supplémentaire ayant les mêmes dates en 2025.

La durée de la composante en mer du présent contrat sera de neuf (9) à quinze (15) jours ouvrables à partir de la fin juillet jusqu'au début août. Elle commencera au moment où la migration des saumons rouges du fleuve Fraser passe habituellement par Haida Gwaii. Remarque : Cette période peut comprendre des jours de déplacement entre le port d'attache du navire et Haida Gwaii, ou d'autres emplacements pour charger et décharger l'équipement d'échantillonnage. Le nombre de jours passés à échantillonner, à se déplacer et à charger du matériel dépend de l'emplacement du navire au début du contrat, de la vitesse à laquelle les saumons rouges peuvent être étiquetés et des retards causés par la météo.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

Les travaux consistent à localiser, à pêcher et à échantillonner les saumons rouges entre la fin juillet et le début août. Les poissons peuvent être pêchés au moyen d'une senne coulissante afin de minimiser les blessures lors de l'échantillonnage. Les travaux seront réalisés dans le nord ou l'ouest de Haida Gwaii (p. ex. l'île Langara, Rennell Sound ou encore les zones statistiques 1 et 2W), à tout au plus 10 milles marins du rivage. L'emplacement des opérations dépendra des conditions météorologiques et du taux de prise.

L'entrepreneur devra fournir un navire qui servira de plateforme pour échantillonner les saumons rouges. Pour améliorer l'efficacité de l'échantillonnage, les méthodes d'évaluation peuvent nécessiter une grande latitude. Le scientifique en chef collaborera avec le capitaine afin de planifier les efforts d'évaluation.

L'entrepreneur doit fournir un navire comprenant des postes de couchage et une surface de pont assez grande pour accueillir au moins deux membres du personnel scientifique. La surface de pont doit pouvoir accueillir une élingue d'étiquetage (environ 2 pi x 5 pi x 4 pi) ainsi qu'un boyau d'arrosage de pont fonctionnel afin d'offrir une circulation d'eau de mer continue aux poissons pendant leur étiquetage. Un banc de montage ou un plan surélevé doit également se trouver sur le pont afin d'entreposer le matériel d'échantillonnage. Le navire doit permettre de retirer en toute sécurité les poissons pêchés du cul de chalut et de les déposer dans l'élingue d'étiquetage (p. ex. à l'aide d'une épuisette à long manche). Il est d'ailleurs nécessaire d'offrir un espace de rangement pour l'équipement de recherche (p. ex. des réservoirs portatifs pour l'équipement d'échantillonnage). En raison du lieu de travail, l'équipage du navire et les membres du personnel scientifique dormiront à bord du navire pendant la période d'affrètement. Le



navire doit être muni de rambardes ou d'un cordage de sécurité afin de garantir la sécurité des déplacements dans le navire et ses cabines.

Le capitaine et son équipage peuvent être appelés à charger l'équipement et le matériel nécessaires au projet sur le navire à quai ou à les y décharger, dont l'équipement d'échantillonnage déterminé par le scientifique en chef du ministère des Pêches et des Océans (MPO).

Le capitaine devra jouer un rôle central dans la localisation et la pêche des saumons rouges. Le travail sera terminé lorsque toutes les étiquettes auront été utilisées et que toutes les données auront été consignées, ou lorsque le nombre de jours maximal (15, en incluant les jours de déplacement) indiqué dans le contrat aura été atteint. C'est le scientifique en chef du MPO qui déterminera si l'objectif a été atteint.

Les exigences en matière de production de rapports dans le cadre de ce contrat seront sous la responsabilité du scientifique en chef.

5. EXIGENCES RELATIVES AU NAVIRE ET À L'ÉQUIPEMENT

5.1 Exigences de base pour le navire

- 5.1.1 Le navire doit avoir une longueur minimale de 40 pieds.
- 5.1.2 Le navire doit être doté d'une senne coulissante adaptée pour pêcher des saumons rouges adultes, et doit permettre de l'utiliser de manière efficace.
- 5.1.3 Le navire doit disposer d'au moins un espace de rangement d'équipement intérieur de 1 m sur 1 m (3 pi x 3 pi) et d'un espace de rangement d'équipement extérieur de 3 m par 3 m (10 pi x 10 pi), lesquels peuvent accueillir des réservoirs portatifs. Le rangement extérieur peut se trouver sous le pont (p. ex. dans une cale à poisson vide).
- 5.1.4 Le navire doit disposer d'une surface de pont suffisamment à découvert pour travailler (40 pi²), d'un réservoir portatif muni d'une circulation continue d'eau de mer pour le rétablissement des poissons (p. ex. un vivier pour le saumon coho) et d'un boyau d'arrosage de pont fonctionnel pour offrir une circulation continue d'eau de mer aux poissons pendant leur étiquetage.

5.2 Hébergement à bord du navire

- 5.2.1 Le navire doit disposer d'au moins deux espaces de couchettes pour les membres du personnel scientifique (comme indiqué dans les caractéristiques techniques du navire).
- 5.2.2 Le navire doit offrir au moins une toilette marine fonctionnelle et une douche fonctionnelle.
- 5.2.3 Le navire doit comporter une cuisine munie d'une cuisinière sécuritaire et fonctionnelle, d'un réfrigérateur pour conserver les aliments et d'un évier pour laver les aliments, la vaisselle et le matériel de cuisson.

5.3 Équipement électronique du navire

- 5.3.1 Le navire doit être doté d'un système de localisation GPS différentiel et d'un traceur, d'une radio VHF, d'un échosondeur, d'un radar, d'un logiciel de navigation et de cartes marines électroniques.



5.4 Certifications

5.4.1 Toutes les licences ou les certifications maritimes requises par Transports Canada ou leurs équivalences, qui sont applicables à l'exploitation du navire dans les eaux côtières de l'Ouest canadien et du Pacifique.

Elles comprennent notamment ce qui suit :

- Licence de radio maritime
- Certificat de formation sur les fonctions d'urgence en mer
- Certificat d'inspection du navire de Transports Canada
- Certificat d'inspection valide des radeaux de sauvetage

6. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES

6.1 Exigences obligatoires relatives au capitaine

6.1.1. Le capitaine du navire doit compter un minimum de cinq (5) ans d'expérience de pêche à la senne coulissante dans les eaux de la Colombie-Britannique au cours des 20 dernières années, dont au moins deux (2) dans les 10 dernières années.

7. CONTRAINTES

- L'entrepreneur doit fournir les appareils de pêche (sennes ou embarcations de soutien, p. ex.) et l'équipage nécessaires pour accomplir le travail. Le gouvernement du Canada ne paiera pas les frais de déplacement ou les frais de subsistance de l'entrepreneur ou de ses ressources.
- Le capitaine doit veiller à ce qu'un nombre suffisant de membres de l'équipage soit disponible pour pêcher de manière sécuritaire et efficace pendant toute la durée de la campagne d'évaluation.
- Le capitaine et l'équipage doivent consentir à réaliser des tâches d'échantillonnage pendant 8 à 14 heures par jour.
- Le navire doit fournir trois (3) repas équilibrés à chaque membre de l'équipe scientifique chaque jour de travail sur le terrain, en tenant compte des éventuelles restrictions alimentaires. Les heures de repas seront déterminées avec le scientifique en chef afin de tenir compte du temps requis pour achever le travail scientifique et du temps nécessaire à la préparation des repas par le cuisinier. Toutes les restrictions alimentaires seront communiquées à l'entrepreneur avant le travail sur le terrain. Les repas peuvent être simples, mais doivent être suffisamment nutritifs. Par exemple, des céréales ou des toasts avec des œufs pour déjeuner, des sandwichs avec des fruits pour le dîner, et des protéines, des légumes et un féculent pour le souper.

8. SOUTIEN MINISTÉRIEL

La personne désignée scientifique en chef dans la proposition doit : déterminer la programmation des dates et des heures de navigation et de débarquement, établir les objectifs quotidiens à atteindre et diriger tous les échantillonnages nécessaires et la collecte de données connexe. Les progrès réalisés seront évalués avec l'entrepreneur et le plan de travail sera ajusté en fonction des conditions météorologiques ou d'autres circonstances.

Le scientifique en chef du MPO fournira et livrera au navire divers équipements et fournitures, dont des élingues d'étiquetage et d'autres instruments et fournitures scientifiques.



9. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués à bord du navire de l'entrepreneur au large des côtes de Haida Gwaii, en Colombie-Britannique. La soumission de l'entrepreneur doit rendre compte des dépenses nécessaires pour que le navire soit dans la zone d'échantillonnage d'ici la fin juillet. En raison de la nature du travail, tous les employés affectés à un contrat découlant de la présente demande de propositions doivent être prêts à travailler en étroite collaboration et de manière fréquente avec le représentant et d'autres membres du personnel du Ministère.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir la présente base de paiement et l'inclure dans sa soumission financière.

Le niveau d'effort estimatif figurant dans ce barème de prix est fourni uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Comme il est décrit dans l'énoncé des travaux connexe, la durée minimale de l'affrètement sera de neuf jours par année et la durée maximale sera de 15 jours, la durée totale étant déterminée par l'efficacité de l'échantillonnage et les jours de mauvais temps.

Les travaux auront lieu entre le 15 juillet 2024 et le 15 août 2024, avec une année d'option supplémentaire pour les mêmes dates en 2025.

Le Canada n'acceptera aucune dépense de voyage et de subsistance engagée par l'entrepreneur dans le cadre de tout contrat subséquent pour la réinstallation des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

Pêches et Océans Canada indemniserà l'entrepreneur en fonction du nombre de jours de l'affrètement scientifique. L'affrètement commencera lorsque le personnel scientifique chargera son équipement et se terminera lorsque le personnel scientifique terminera son voyage et quittera le navire.

Tous les coûts associés aux activités, y compris, mais sans s'y limiter, l'assurance, les réparations, l'entretien, la nourriture et le salaire de l'équipage, seront assumés par l'entrepreneur.

Le contrat vise la prestation de tous les services professionnels, comprenant tous les frais associés, À L'EXCEPTION du carburant diesel (voir la remarque concernant le carburant, ci-après), nécessaires à la réalisation des travaux demandés. L'entrepreneur doit fournir les coûts à l'aide du tableau des prix ci-dessous, excluant la TPS et la TVH.

RENSEIGNEMENTS SUR LE CARBURANT

Les tarifs journaliers proposés par les soumissionnaires doivent comprendre toutes les dépenses, à l'exception du carburant diesel requis pour le navire affrété. **Les tarifs journaliers proposés par les soumissionnaires doivent inclure l'essence utilisée pour les canots nécessaires à l'installation de la senne coulissante.**

L'achat de carburant diesel marin doit se faire par l'intermédiaire d'une offre à commandes du gouvernement du Canada. Le responsable du projet fournira les directives concernant l'achat de carburant, au moment de l'attribution du contrat.

Si l'entrepreneur se trouve dans un lieu éloigné non visé par l'offre permanente du gouvernement du Canada, il pourra utiliser les reçus originaux pour la facturation du carburant.



Contrat initial : de l'attribution du contrat au 31 mars 2025 (Les travaux auront lieu entre le 15 juillet 2024 et le 15 août 2024.)

Description	Estimation du niveau d'effort (A)	Tarif journalier Fixe (B)	Prix total (A x B) = C
<p>Affrètement pour le marquage de saumons rouges près de Haida Gwaii</p> <p>Le prix doit inclure les travaux énoncés dans l'EDT et tous les coûts liés aux activités telles que l'assurance, les réparations, l'entretien, la nourriture et le salaire de l'équipage. Les tarifs journaliers proposés par les soumissionnaires doivent comprendre l'essence requise pour les canots de plongée. Comprend la mobilisation, la démobilitation et le temps passé en mer.</p> <p>Le carburant diesel marin est exclu : l'achat de carburant diesel marin doit se faire au moyen d'une offre à commandes du GC. Le responsable du projet fournira les directives concernant l'achat de carburant, au moment de l'attribution du contrat.</p> <p>Si l'entrepreneur se trouve dans un lieu éloigné non visé par l'offre permanente du gouvernement du Canada, il pourra utiliser les reçus originaux pour la facturation du carburant.</p>	10 jours	_____ \$	_____ \$
(A) Prix évalué			_____ \$

Période d'option n° 1 : d'avril 2025 au 31 mars 2026 (Les travaux auront lieu entre le 15 juillet 2025 et le 15 août 2025.)

Description	Estimation du niveau d'effort (A)	Tarif journalier Fixe (B)	Prix total (A x B) = C
<p>Affrètement pour le marquage de saumons rouges près de Haida Gwaii</p> <p>Le prix doit inclure les travaux énoncés dans l'EDT et tous les coûts liés aux activités telles que l'assurance, les réparations, l'entretien, la nourriture et le salaire de l'équipage. Les tarifs journaliers proposés par les soumissionnaires doivent comprendre l'essence requise pour les canots de plongée. Comprend la mobilisation, la démobilitation et le temps passé en mer.</p> <p>Le carburant diesel marin est exclu : l'achat de carburant diesel marin doit se faire au moyen d'une offre à commandes du GC. Le responsable du projet fournira les directives concernant l'achat de carburant, au moment de l'attribution du contrat.</p> <p>Si l'entrepreneur se trouve dans un lieu éloigné non visé par l'offre permanente du gouvernement du Canada, il pourra utiliser les reçus originaux pour la facturation du carburant.</p>	10 jours	_____ \$	_____ \$
(A) Prix évalué			_____ \$



Dépenses directes en carburant

Les données volumétriques figurant dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème des prix ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission sera conforme à ces données.

L'achat de carburant diesel marin doit se faire par l'intermédiaire d'une offre à commandes du gouvernement du Canada. Le responsable du projet fournira les directives concernant l'achat de carburant, au moment de l'attribution du contrat.

Si l'entrepreneur se trouve dans un lieu éloigné non visé par l'offre permanente du gouvernement du Canada, il pourra utiliser les reçus originaux pour la facturation du carburant.

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

L'entrepreneur sera remboursé pour les autres dépenses directes de 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 relevé détaillé accompagné de reçus.

Ces dépenses seront remboursées par le MPO lors du ravitaillement chez un fournisseur de carburant de la Garde côtière canadienne. Il incombe au fournisseur de contrôler la consommation de tout carburant et les coûts de carburant prévus pendant la mission, conformément aux exigences contractuelles du MPO.

COÛTS ET ESTIMATION DE LA CONSOMMATION DE CARBURANT POUR LA PROPULSION ET L'ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

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

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

Le soumissionnaire doit fournir des estimations de la consommation de carburant dans le tableau 2 ci-dessous. Le tableau 1 n'est présenté qu'à titre d'exemple.



Tableau 1 : EXEMPLE

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

Exploitation du navire et état	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)
	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 consommation de carburant (*l/h) (à remplir par le soumissionnaire)	Quantité totale de carburant (**l) (iv) = (ii) x (iii) (à remplir par le soumissionnaire)	Coût total du carburant (v) = (i) x (iv) (à remplir par le soumissionnaire)
Consommation en mer	4 \$ par litre	50	50 l/h	2 500 l	10 000,00 \$
Coût évalué du carburant					20 000,00 \$

*l/h = litres par heure

**l = litres

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

Exploitation du navire et état	(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)
	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 consommation de carburant (*l/h) (à remplir par le soumissionnaire)	Quantité totale de carburant (**l) (iv) = (ii) x (iii) (à remplir par le soumissionnaire)	Coût total du carburant (v) = (i) x (iv) (à remplir par le soumissionnaire)
Consommation en mer	4 \$ par litre	50 heures	_____ l/h	_____ l	_____ \$
(B) Coût total évalué du carburant					_____ \$

*l/h = litres par heure

**l = litres

Prix évalué	
Prix évalué (à l'exclusion du carburant)	_____ \$ (A)
Coût évalué du carburant	_____ \$ (B)
Total du prix évalué tout compris	_____ \$ = (A) + (B)
Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix	



ANNEXE C - 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 et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.



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

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

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

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

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



ANNEXE D - CRITÈRE D'ÉVALUATION

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

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

Pêches et Océans Canada se réserve le droit d'inspecter le navire des soumissionnaires conformes avant l'attribution du marché pour vérifier et confirmer les renseignements se trouvant dans la proposition de soumission. À la fin du processus de demande de propositions, tous les soumissionnaires seront informés de leur classement. (par exemple, 1^{er}, 2^e, 3^e ou 4^e). Si le soumissionnaire classé au premier rang réussit son inspection, il se verra attribuer le contrat. Si le navire échoue à l'inspection, nous communiquerons avec le soumissionnaire classé au deuxième rang pour confirmer sa disponibilité et planifier une inspection. Nous procéderons ainsi jusqu'à ce que nous attribuions le contrat ou soyons à court de soumissionnaires qualifiés.

Le proposant doit joindre le tableau ci-après à sa proposition et indiquer que celle-ci satisfait aux critères obligatoires; il doit indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'il satisfait aux critères. Le fait de dire que l'on respecte les critères ne constitue pas une preuve. Pour chaque expérience/projet cité, il faut inclure le mois/l'année du début, le mois/l'année de la fin, une brève description du travail effectué, le nom de l'organisme pour lequel le travail a été effectué.

N°	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (✓)	Référence à la proposition du soumissionnaire (N° de page)
EXIGENCES DE BASE CONCERNANT LE NAVIRE			
CO1	Le navire doit avoir les spécifications suivantes : être un bateau senneur et avoir une longueur minimale de 40 pi. – À évaluer à partir de la fiche d'information du navire.		
CO2	Le navire doit avoir l'engin nécessaire pour pêcher à la senne le saumon adulte en toute sécurité, ainsi que la capacité de retirer le poisson en toute sécurité du cul de chalut avec un minimum de dommages (p. ex. au moyen d'une époussette à long manche) – Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère. Cela pourrait faire l'objet d'une inspection.		
CO3	Le navire doit disposer d'un espace d'au moins 1 m sur 1 m (3 pi x 3 pi) pour l'entreposage intérieur de l'équipement et d'un espace de 3 m sur 3 m (10 pi x 10 pi) pour l'entreposage extérieur de l'équipement adapté aux bacs. L'entreposage extérieur peut se faire sous le pont (p. ex. dans une cale à poissons vide). – Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère. Cela pourrait faire l'objet d'une inspection.		



No	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (✓)	Référence à la proposition du soumissionnaire (N° de page)
EXIGENCES DE BASE CONCERNANT LE NAVIRE			
CO4	<p>Le navire doit disposer d'un espace de pont suffisant (40 pi²) pour les opérations de marquage, d'un bac avec écoulement dans l'eau de mer pour le rétablissement des poissons (p. ex. vivier de saumons cohos) et d'un accès à un tuyau d'eau de mer pour l'aération des poissons pendant le marquage.</p> <p>– Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère. Cela pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>		
LOGEMENTS DU NAVIRE			
CO5	<p>Le navire doit avoir au moins deux couchettes à la disposition du personnel du MPO.</p> <p>– À évaluer à partir de la fiche d'information du navire.</p>		
CO6	<p>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.</p> <p>– À évaluer à partir de la fiche d'information du navire avec l'attestation qu'elles sont en état de fonctionnement.</p>		
CO7	<p>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, et une quantité suffisante d'eau potable pour la durée d'un relevé de 15 jours.</p> <p>– Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère. Cela pourrait faire l'objet d'une inspection.</p>		
ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE DU NAVIRE			
CO8	<p>Le navire doit être équipé d'un GPS différentiel (DGPS) approuvé et d'un traceur, d'une radio VHF, d'un sondeur, d'un radar, d'un logiciel de navigation et de cartes numériques.</p> <p>– À évaluer à partir de la fiche d'information du navire.</p>		



No	Critères obligatoires	Satisfait aux critères (✓)	Référence à la proposition du soumissionnaire (N° de page)
CERTIFICATIONS			
CO9	<p>Tous les permis ou certifications maritimes requis de Transports Canada ou l'équivalent, ou certifications applicables à l'exploitation du navire dans les eaux côtières et du Pacifique de l'Ouest canadien. Notamment :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Licence radio maritime2. Brevet des fonctions d'urgence en mer3. Certificat d'inspection du navire de Transports Canada valide4. Certificat de radeau de sauvetage valide <p>– À évaluer à partir d'une copie des permis ou certificats. Si le soumissionnaire croit qu'il peut obtenir les certificats avant le relevé, une preuve d'abonnement est valide.</p>		
EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES AU CAPITAINE			
CO10	<p>Le capitaine du navire doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la pêche à la senne coulissante dans les eaux de la Colombie-Britannique au cours des 20 dernières années, dont au moins deux (2) ans au cours des 10 dernières années. L'offrant doit fournir un <i>curriculum vitae</i> qui contient les renseignements suivants pour démontrer son expérience :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Expérience pertinente : inclure la période pendant laquelle le travail a été effectué dans le format de date (MM/AA à MM/AA) bien visible ainsi que la description générale de la pêche. <p>– Une attestation est acceptable pour satisfaire à ce critère.</p>		



N°	Critères cotés par points	Répartition des points	Note évaluée	N° de page correspondant dans la proposition (à remplir par le soumissionnaire)
CC1	Logements supplémentaires pour le personnel scientifique : 3 couchettes ou plus (2 points) Deux (2) points pour les couchettes supplémentaires	3 couchettes et plus : 2 points	/2 points Note maximale : 2 points	
CC2	Expérience supplémentaire du capitaine dans des travaux scientifiques en tant que capitaine. Les travaux scientifiques comprennent, sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none">• Évaluation de stocks• Pêches expérimentales avec des observateurs à bord Pour démontrer cette expérience, les soumissionnaires doivent indiquer explicitement les années au cours desquelles les travaux scientifiques ont été menés, le titre du projet scientifique (p. ex. 2017 – Relevé du frai du hareng du Pacifique) et fournir une brève description du projet. Cinq (5) points par année d'expérience antérieure dans des travaux scientifiques, jusqu'à un maximum de 20 points	1 an d'expérience : 5 points 2 ans d'expérience : 10 points 3 ans d'expérience : 15 points 4 ans d'expérience : 20 points	/20 points Note maximale : 20 points	
Note évaluée			/22 points	