

**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)

**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 de navires de zones de protection marine (ZPM) et de refuges marins (MR)		Date 03 mai 2024
Solicitation No. / N° de l'invitation 30005538		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30005538		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14h00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 17 mai 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 : Karen Dolan, Spécialiste de passation des marchés 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.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 MARCHÉ RÉSERVE CONDITIONNEL EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL	3
1.4 COMPTE RENDU	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
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	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES... DEFINITION	11 13
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5	15
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5	16
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 UNIFORMISÉES	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES	18
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	19
6.7 PAIEMENT	19
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	20
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
6.10 LOIS APPLICABLES.....	21
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	21
6.13 ÉTAT DU NAVIRE	22
6.14 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	22
6.15 CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	22
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	32
ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION	36
ANNEXE « D » - CONDITIONS D'ASSURANCE	42



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives 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 ouvrables**, 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

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

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

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

Le document [2003](#) (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

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.

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.

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 à **Terre-Neuve-et-Labrador**, 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 de 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 33 400 \$ pour les biens et de 133 800 \$ 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.



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»

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix - A0027T (2012-07-16)

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 **30 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **60 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.



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

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

8. Détermination de l'égalité : dans l'éventualité où, après une évaluation technique et financière réussie, une ou plusieurs (1) soumissions recevables ont un nombre total de points égal, le contrat sera recommandé pour attribution au soumissionnaire ayant le prix tout compris le plus bas.



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 auprès des entreprises autochtones

Les soumissionnaires doivent remplir la pièce jointe 2 de la partie 5 s'ils sont une entreprise autochtone et qu'ils souhaitent être considérés pour une mise de côté pour l'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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



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

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

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

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 :

1. Je suis _____ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. 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

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

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

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 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 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 trois (3) périodes supplémentaires d'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 **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 : Spécialiste de passation des marchés
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 : ____ _
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 : ____ _
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.



Dépenses directes liées au carburant

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

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

6.7.3 Paiement 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



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.

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

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

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à **Terre-Neuve-et-Labrador**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2022-12-01), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « D », Conditions d'assurances
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*à insérer lors de l'attribution du contrat*)

6.12 Assurance – exigences particulières

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

1.0 Introduction

Les Zones Marines Protégées (ZMP) et les Refuges Marins (RM) à Terre-Neuve-et-Labrador contribuent à protéger des espèces importantes et à promouvoir leur survie et leur rétablissement (par exemple, le requin du Groenland dans le RM de Hopedale Saddle, la morue de l'Atlantique dans le chenal Hawke), leurs habitats et écosystèmes, y compris des regroupements uniques et significatifs de coraux.

2.0 Contexte

Pour atteindre les objectifs fixés par le gouvernement du Canada visant à protéger 30 % des terres et des océans du Canada d'ici 2030, nous avons élaboré un programme visant à comprendre et à surveiller les ZMP et les RM ainsi que leurs eaux adjacentes le long de la côte de Terre-Neuve-et-Labrador. L'objectif principal est de conserver la biodiversité en protégeant les espèces clés et leurs habitats, la structure et le fonctionnement de l'écosystème, ainsi que la recherche scientifique.

3.0 Portée

La liste ci-dessous identifie les principales zones où nous serions intéressés à mener des recherches pendant la durée du contrat.

- Fermeture du Talus Nord-Est de Terre-Neuve (RM)
- Fermeture du Grand Fond de l'Île Funk (RM)
- Fermeture du chenal Hawke (RM)
- Fermeture de Hopedale Saddle (RM)
- Bassin de Hatton (RM)
- Zones d'intérêt pour la conservation selon le jugement du gouvernement de Nunatsiavut

Autres zones d'intérêt pour la conservation dans les zones de l'OPANO de Terre-Neuve-et-Labrador et jusqu'aux ZMP ou RM adjacents aux zones NAZO de Terre-Neuve-et-Labrador.

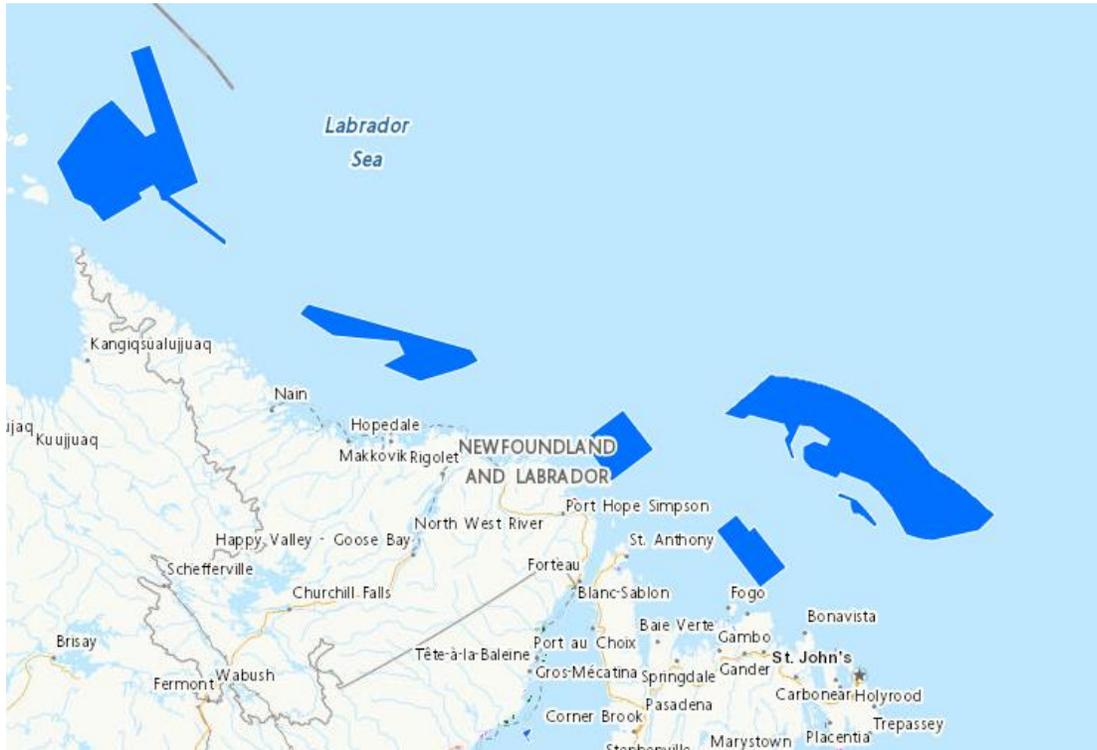


Figure 1. Un sous-ensemble des emplacements potentiels d'étude le long de la côte de Terre-Neuve-et-Labrador.

En plus de cette liste, nous pourrions être intéressés à étudier toute zone adjacente aux emplacements identifiés, dans un rayon de 200 km. Le ministère des Pêches et des Océans du Canada (MPO) cherche à contracter un navire d'environ 65 pieds (navire de pêche ou petit navire de recherche) pour mener des recherches scientifiques dans une ou plusieurs des AMP, RM ou zones d'intérêt pour la conservation énumérées ci-dessus et les zones adjacentes. Le navire doit pouvoir accueillir jusqu'à 4 membres d'équipage scientifique. Ce projet comprendra au moins 2 campagnes d'observation de 10 à 20 jours chacune (les jours de contrat payés ne comprendront que les jours passés en mer, la mobilisation et la démobilisation, ainsi que tout le temps d'essai en mer), en utilisant une variété d'équipements appartenant au MPO, y compris des caméras sous-marines, un grand système de rosette utilisé pour collecter des données sur l'eau et l'océanographie, et des filets pélagiques. Ce projet impliquera également l'utilisation de différentes méthodes pour capturer le requin du Groenland, une espèce d'intérêt élevé pour la conservation au sein des ZMP et des RM. Ces méthodes peuvent inclure des palangres et/ou des treuils de fond et des engins associés, qui seront fournis par le navire contracté. Un petit bateau sera nécessaire pour manœuvrer autour des requins pour la procédure de marquage. Le projet débutera par une mobilisation dans un port de Nain, puis commencera le transit vers le site d'étude, restera dans la zone d'étude pour la durée du projet, et à la fin du projet, retournera au port d'origine pour la démobilisation. En cas de mauvais temps pendant la campagne, le scientifique responsable et le capitaine du navire doivent consulter mutuellement pour déterminer la meilleure action à prendre. Une décision peut être prise de retourner au port et d'attendre que la tempête passe ou de mettre fin prématurément au projet. Le contractant est responsable de tous les frais de quai et/ou de transport associés si le navire doit être repositionné vers le port sûr le plus proche. Pendant le projet, l'équipage scientifique et du navire devra travailler sur une base de 12 ou 24 heures selon les besoins. Il incombe au contractant de s'assurer que tout l'équipage est jugé apte au travail proposé et sera responsable des coûts associés aux perturbations du programme de travail dues à des désagréments liés à l'équipage.



Les jours de mer non utilisés prévus dans le calendrier qui n'ont pas été utilisés ne seront pas payés, sauf s'ils sont utilisés à une date ultérieure convenue.

4.0 Exigences du contrat

Ce qui suit est une liste des exigences qui devront être respectées pour maintenir le contrat. Le non-respect de ces exigences pourrait entraîner la résiliation du contrat.

- Le navire doit partir du port de Nain.
- Le contractant doit fournir un affrètement de navire pour le personnel scientifique du MPO.
- Le contractant doit mettre à disposition 1 à 2 jours pour les essais en mer si cela est jugé nécessaire.
- Le navire sera inspecté pour vérifier la conformité de l'équipement et de la sécurité avant le début du voyage par le personnel du MPO.
- Le contractant doit fournir 3 repas par jour ainsi que de l'eau potable.
- Le contractant doit fournir un espace de travail adapté au personnel du MPO pour les opérations d'eADN et la maintenance des appareils électroniques.
- Le contractant doit fournir environ 2500 mètres de ligne en polyéthylène pour les relevés de caméras appâtées, un flotteur et des bouées de surface.
- Le contractant doit fournir un treuil avec environ 2000 mètres de câble.
- Le contractant doit fournir l'équipement nécessaire pour les palangres.
- Le contractant doit fournir un petit canot (entre 12 et 18 pieds) qui sera utilisé pour installer des balises satellites sur les requins du Groenland.
- Le contractant doit fournir un treuil de fond (hydraulique ou électrique) pouvant être utilisé pour pêcher le requin du Groenland à des profondeurs de 500 à 1000 mètres.
- Le contractant doit fournir un appât approuvé par le scientifique responsable (ex : phoque, calmar).
- Le contractant doit accommoder et faire fonctionner pleinement un quart de travail du personnel scientifique de 12 à 24 heures, de jour comme de nuit.
- Le contractant doit aider au chargement et au déchargement de l'équipement scientifique selon les besoins (par exemple, opérations de grue à bord du navire, levage manuel si nécessaire, etc.).
- Le contractant doit déployer/relever et aider au déploiement/relevage de l'équipement scientifique selon les informations fournies par le scientifique responsable.
- Le contractant doit être capable de diagnostiquer, réparer et entretenir l'équipement fourni par le navire (mécanique et tous les équipements électroniques).
- Le contractant doit fournir une visite de familiarisation du navire pour le nouveau personnel scientifique et les informer de l'équipement de sécurité et des procédures, assurant la sécurité de l'équipement et du personnel pendant toute la durée du contrat, et fournir des zones de travail sûres sur le navire en tout temps.
- Le contractant doit veiller à ce que tout l'équipage de pont respecte les protocoles de sécurité et porte l'équipement de protection individuelle nécessaire pendant les opérations.
- Le contractant doit fournir un minimum de 2 membres d'équipage de pont fournis par le navire, disponibles en tout temps pour déployer/relever l'équipement scientifique.
- Le contractant doit fournir un espace propre, sec et accessible pour le stockage de l'équipement scientifique.
- Le navire du contractant doit être équipé d'un système de stabilisation opérationnel pour garantir une collecte de données de haute qualité.
- Étant donné que le navire part de Nain, le contractant doit fournir une zone de stockage adéquate pour l'équipement scientifique nécessaire aux activités de travail à venir.
- Les espaces communs, les couchettes et les salles de bains du navire du contractant doivent être nettoyés et approvisionnés en fournitures essentielles (par exemple, papier toilette) avant le début de l'étude.



- Le contractant doit posséder des cartes marines à jour pour toutes les zones d'étude à bord.
- Le contractant doit posséder un sondeur de profondeur fonctionnel et précis.

5.0 Tâches

Le contractant doit assister le personnel scientifique dans les tâches suivantes :

- Campagne d'observation par caméra immergée (définie ci-dessous)
- Campagne d'observation par caméra appâtée BRUV (définie ci-dessous)
- Collecte d'eADN (définie ci-dessous)
- Campagne d'échantillonnage d'espèces mobiles (définie ci-dessous)

5.1 Campagne d'observation par caméra immergée

Un système de caméra immergée (appartenant au MPO) sera déployé à chaque station pendant les études, utilisant à la fois la caméra SubC orientée vers le bas et la caméra Sony oblique. Une grue marine sera nécessaire pour le déploiement et la récupération du cadre (poids approximatif de 500 livres). La direction de chaque transect vidéo dépendra de la dérive du navire, et sera discutée avec le capitaine pour suivre une direction qui fonctionne le mieux pour le navire, afin de maintenir une ligne relativement droite. En utilisant un sondeur de profondeur lors de l'approche de la station, le contractant et le scientifique responsable doivent cartographier le fond avant le déploiement de la caméra immergée pour s'assurer que le fond marin est dégagé de toute obstruction significative qui pourrait affecter l'équipement scientifique. Le treuil sera nécessaire pour abaisser la caméra immergée, réduisant la vitesse et prenant des précautions en approchant du fond marin. Les descentes et les montées de la caméra peuvent prendre jusqu'à 1,5 heure, en fonction de la profondeur de la station. L'opérateur de treuil pourra déterminer que la caméra est au fond lorsque le tensiomètre sur le câble du treuil indique une chute brusque de la tension, ou que la ligne devient lâche. L'équipage scientifique et de pont n'autorisera pas de ligne supplémentaire, car elle pourrait s'enrouler autour de la caméra et endommager l'équipement et/ou affecter le positionnement du système. Une fois que la caméra touche le fond marin, l'opérateur de treuil soulèvera lentement le système de 1 à 2 mètres du fond (ou selon les directives du scientifique responsable si le fond marin n'est pas plat). L'équipage scientifique fournira des instructions sur le moment de descendre ou de remonter la plateforme, en fonction de la vitesse de dérive du navire et du type de fond. L'équipage scientifique devra rester près de l'opérateur et observer la procédure et aider au besoin. L'équipage du navire déploiera l'équipement, mais l'équipe scientifique sera responsable de s'assurer que le déploiement se déroule correctement et selon le plan. Par exemple, s'assurer que les temps d'attente de la dérive sont respectés.

L'équipe scientifique veillera à ce que les deux caméras soient allumées avant le déploiement et que les batteries soient suffisamment chargées, car plusieurs déploiements sont prévus à la suite. L'utilisation de l'application GIS sur tablette sera particulièrement importante. L'équipe scientifique veillera à l'utiliser pendant tous les déploiements, pendant toute la durée de chaque déploiement, pour suivre plus précisément la position du navire. Obtenir les positions de départ et d'arrivée (une fois sur le fond marin) et la profondeur depuis le poste de pilotage sera nécessaire. Les séquences vidéo seront téléchargées dans un espace de travail approprié pour la maintenance de l'équipement électronique. Ici, les systèmes de caméras seront rechargés, nettoyés et préparés pour chaque déploiement.

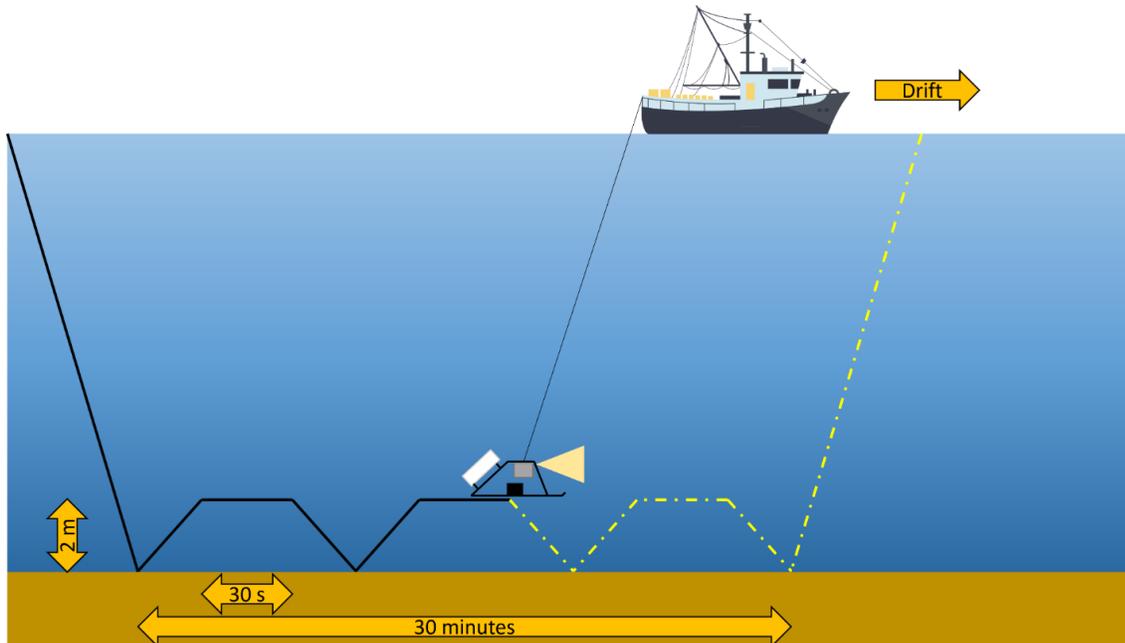


Figure 2. Une illustration du protocole de l'enquête par caméra immergée. Veuillez noter que le Scientifique responsable peut apporter de légères modifications au timing et à la profondeur selon les besoins.



Figure 3. Fixation de la plateforme de la caméra immergée. Le poids est d'environ 500 livres.

5.2 Campagne d'observation par caméra appâtée (BRUV)

La caméra appâtée se compose d'une plateforme en aluminium fixée ensemble par des boulons en acier inoxydable. Elle est équipée de poids pour faciliter la descente jusqu'au fond marin et assurer que la plateforme est orientée correctement. La plateforme est équipée d'une batterie, de câbles, de lumières, de lasers, d'une caméra et d'appâts. Les appâts sont fournis par le contractant, mais la sélection doit être approuvée par le Scientifique en charge. Typiquement, elle se compose de calmars. La plateforme est

reliée à une corde en polyéthylène de 5/8 po (fournie par le contractant), en utilisant des manilles, un émerillon et une autre manille. La corde doit être passée à travers la manille et épissée à la ligne principale. Environ 25 mètres de la plateforme, un maillon rapide doit être attaché à la ligne principale et doit attacher un poids supplémentaire pour assurer deux points de contact sur le fond marin. Cela réduira la traînée et le déplacement du cadre causé par les courants. La corde sera déployée librement, mais sous supervision pour s'assurer qu'elle reste exempte de nœuds ou d'emmêlements. Une fois la plateforme au fond, les membres de l'équipage seront chargés d'ajouter 300 mètres supplémentaires de corde. Cela garantira que les flotteurs de surface sont visibles dans le cas où la plateforme serait délogée par les courants et se déplacerait vers un endroit plus profond. Les membres de l'équipage fixeront ensuite un petit flotteur sous la surface, suivi de deux grands flotteurs de surface et d'un haut-flotteur équipé d'une lumière stroboscopique. Le haut-flotteur permettra au navire d'utiliser le radar pour relocaliser la position de la plateforme pour la récupération. Le cadre peut être récupéré la nuit en utilisant la lumière stroboscopique, bien que les déploiements en journée soient préférables. Le contractant doit discuter de toute préoccupation concernant les déploiements de nuit avec le Scientifique en charge avant le départ. Le cadre sera déployé pendant une période prédéterminée allant de 4 à 8 heures.

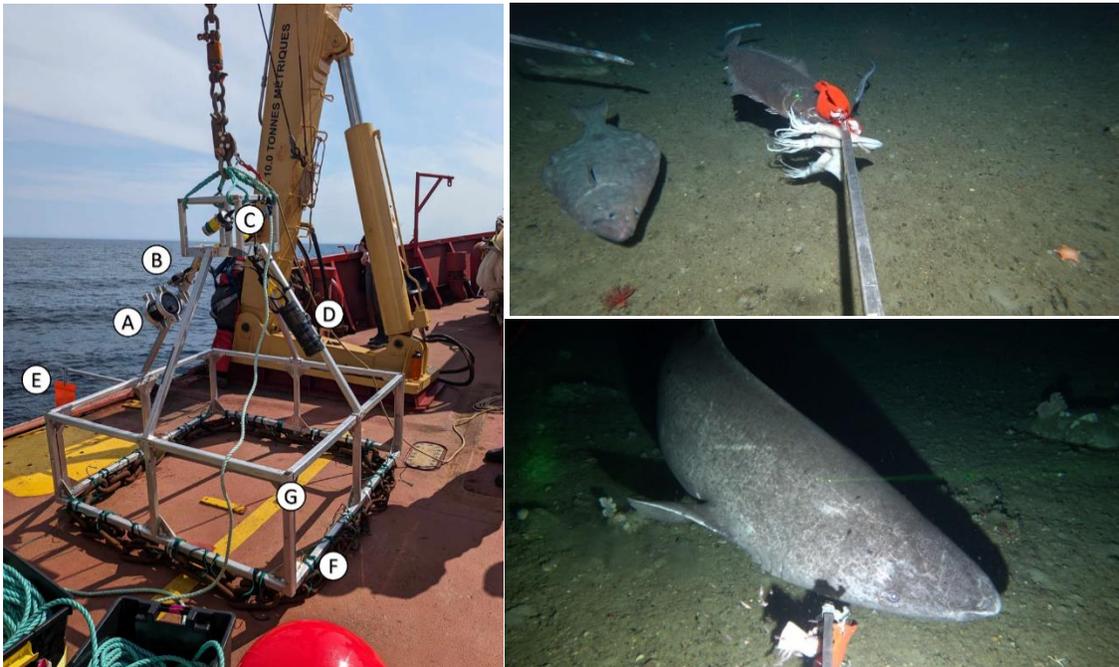


Figure 4. Plateforme de caméra appâtée et exemple de résultats.

5.3 Collecte d'eau avec la CTD-Rosette

La collecte d'eau à l'aide d'une CTD-Rosette fournit des données utiles pour caractériser les paramètres de l'eau, tels que la température, la salinité, la conductivité, et peut être filtrée pour concentrer les fragments d'ADN libérés par divers organismes marins dans les environs. Il s'agit d'un équipement très sensible qui nécessite une manipulation contrôlée lors du déploiement et de la récupération. Parfois, elle est équipée d'un profilomètre de vision sous-marine (UVP), qui capture des images de zooplancton microscopique pendant que la CTD-Rosette est abaissée jusqu'au fond marin avec le treuil. Avant le déploiement, les six bouteilles de prélèvement seront ouvertes et décontaminées par l'équipe scientifique. Il est important que les membres de l'équipage de pont s'abstiennent de toucher ces bouteilles car cela pourrait introduire de l'ADN et compromettre les résultats. La CTD-Rosette doit être attachée au câble du treuil à l'aide d'une manille et d'un émerillon appropriés. L'opérateur de treuil descendra la CTD-Rosette à 2 mètres sous la surface et attendra 2 minutes pour permettre l'étalonnage. Si l'UVP est attaché, la CTD-



Rosette sera ensuite abaissée à 10 mètres, reposera pendant 2 minutes, puis remontera à 2 mètres pendant 2 minutes supplémentaires. Elle sera ensuite abaissée à 20 mètres du fond ; la CTD-Rosette ne doit pas entrer en contact avec le fond marin car cela pourrait compromettre l'équipement sensible (et dispendieux!). L'équipe scientifique communiquera régulièrement avec le pont pour confirmer la profondeur. Une fois à 20 mètres du fond, la CTD-Rosette reposera pendant 2 minutes. Elle sera ensuite remontée, s'arrêtant pendant 2 minutes aux profondeurs de fermeture de bouteille préprogrammées. Pendant la récupération, les membres de l'équipage de pont devront surveiller l'état de la CTD-Rosette lorsqu'elle approche du navire pour éviter tout contact avec celui-ci. Les membres de l'équipage de pont seront responsables de la récupération sûre et contrôlée de l'équipement. Une fois sécurisé dans une position adaptée aux opérations scientifiques à bord, l'équipe scientifique collectera de l'eau, chargera l'UVP, connectera les câbles de transmission de données pour télécharger les données et préparera la CTD pour le prochain lancer. L'équipe scientifique doit avoir accès à un espace de travail sec et propre pour ce processus.



Figure 5. CTD-Rosette immergée sous la surface pour l'étalonnage.

5.4 Campagne d'échantillonnage des espèces mobiles

Surveiller la distribution et le comportement des espèces mobiles présentant un fort intérêt pour la conservation, telles que le requin du Groenland ou le flétan du Groenland, est un élément important pour comprendre les dynamiques se produisant au sein des AMP et des MR. Bien qu'il existe différentes options disponibles pour échantillonner les espèces mobiles, la palangre s'est révélée être une solution efficace pour plusieurs espèces d'intérêt. L'équipement sélectionné pour échantillonner les espèces mobiles sera fourni par le navire contracté, mais doit être discuté avec le Scientifique en charge pour s'assurer que la technique répondra à leurs objectifs de collecte de données de la manière la moins intrusive possible. Tout l'équipement lié à la capture des espèces mobiles sera manipulé par un équipage formé, que ce soit des membres d'équipage ou des scientifiques ayant les certifications appropriées. Il est important que le Scientifique en charge et le Capitaine du navire contracté discutent et conviennent d'une procédure d'échantillonnage avant le départ. L'équipe scientifique manipulera les spécimens pour les procédures de traitement ou de marquage, tandis que les membres de l'équipage pourront être chargés par l'équipe scientifique d'immobiliser le spécimen pendant ces opérations. Le navire contracté doit fournir un conteneur de retenue approprié pour les animaux collectés lors de la récupération de l'équipement. La récupération des récepteurs de télémétrie acoustique et d'autres dispositifs de mouillage



ou de télémétrie sera nécessaire pour ce projet. Les récepteurs acoustiques sont utilisés dans plusieurs zones différentes, notamment les systèmes fluviaux d'eau douce, les estuaires, les eaux côtières proches du rivage et les eaux offshore <500m. Une expérience de recherche impliquant la navigation des rivières se déversant dans la baie de Nain et la baie de Voisey est requise en raison du nombre de dangers dans ces zones.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Pour la fourniture de services de location de navires, y compris tous les coûts associés, à l'exclusion du carburant, nécessaires tels que mais non limités à l'assurance, les réparations, l'entretien, la nourriture, le logement, le salaire de l'équipage, etc. requis pour effectuer les travaux.

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

Les données volumétriques incluses dans ce calendrier de tarification sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de l'offre. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce calendrier de tarification ne représente pas un engagement par le Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans l'appel d'offres sera conforme à ces données.

L'entrepreneur recevra un paiement unique, par année de contrat, à la fin des travaux.

DÉPENSES DIRECTES EN CARBURANT

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

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

Tableau 1a: Période du contrat initiale: attribution du contrat– March 31,2025

Item	Description	Estimation du niveau d'effort (a)	Taux journalier (b)	Prix total (a x b)
1	Mobilisation, démobilisation, maintenance d'équipement	4 jours (12 hrs par jour=48 hrs)	\$ _____	\$ _____
2	Opérations en mer - 65' taux du navire **Exclusif des prix de carburant	24 jours (12 hrs par jour = 288 hrs)	\$ _____	\$ _____
3	Taux pour petit bateau (16-20')	14 jours (12 hrs par jour = 168 hrs)	\$ _____	\$ _____
Prix total pour l'évaluation - Période de contrat initiale			\$ _____	
Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			(A)	



Tableau 2: 1ere période optionnelle: 1 avril, 2025 – 31 mars, 2026

Item	Description	Estimation du niveau d'effort (a)	Taux journalier (b)	Prix total (a x b)
	Mobilisation, démobilisation, maintenance d'équipement	4 jours (12 hrs par jour=48 hrs)	\$ _____	\$ _____
	Opérations en mer - 65' taux du navire **Exclusif des prix de carburant	24 jours (12 hrs par jour = 288 hrs)	\$ _____	\$ _____
	Taux pour petit bateau (16-20')	14 jours (12 hrs par jour = 168 hrs)	\$ _____	\$ _____
Prix total pour l'évaluation - 1ere période optionnelle			\$ _____	
Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			(B)	

Tableau 3: 2e période optionnelle: 1^{er} avril, 2026 – 31 mars, 2027

Item	Description	Estimation du niveau d'effort (a)	Taux journalier (b)	Prix total (a x b)
	Mobilisation, démobilisation, maintenance d'équipement	4 jours (12 hrs par jour=48 hrs)	\$ _____	\$ _____
	Opérations en mer - 65' taux du navire **Exclusif des prix de carburant	24 jours (12 hrs par jour = 288 hrs)	\$ _____	\$ _____
	Taux pour petit bateau (16-20')	14 jours (12 hrs par jour = 168 hrs)	\$ _____	\$ _____
Prix total pour l'évaluation - 2e période optionnelle			\$ _____	
Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			(C)	



Tableau 4: 3e période optionnelle: 1 avril, 2027 – 31 mars, 2028

Item	Description	Estimation du niveau d'effort (a)	Taux journalier (b)	Prix total (a x b)
	Mobilisation, démobilisation, maintenance d'équipement	4 jours (12 hrs par jour=48 hrs)	\$ _____	\$ _____
	Opérations en mer - 65' taux du navire **Exclusif des prix de carburant	24 jours (12 hrs par jour = 288 hrs)	\$ _____	\$ _____
	Taux pour petit bateau (16-20')	14 jours (12 hrs par jour = 168 hrs)	\$ _____	\$ _____
Prix total pour l'évaluation - 3e période optionnelle				
Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.			\$ _____	(D)

Tableau 1 – À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT

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

Navire Fonctionnement et condition	(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 consommation de carburant (*L/h) (à remplir par le soumissionnaire)	Quantité totale de carburant (**L) (d) = (b) x (c) (à remplir par le soumissionnaire)	Coût total du carburant (e) = (a) x (d) (à remplir par le soumissionnaire)
Utilisation en mer	4 \$ par litre	250 h	30 L/h	7 500 L	30 000,00 \$
Coût total évalué du carburant					109 200,00 \$

*L/h = litres par heure

**L = litres



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

Exploitation du navire et état	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	Coût du carburant (fourni par le MPO)	Estimation du nombre total d'heures de mission pour la période initiale et toutes les périodes d'option (fournie par le MPO)	Taux de consommation de carburant (*L/h) (à remplir par le soumissionnaire)	Quantité totale de carburant (**L) (d) = (b) x (c) (à remplir par le soumissionnaire)	Coût total du carburant (e) = (a) x (d) (à remplir par le soumissionnaire)
Utilisation en mer	2,24\$ par litre	2016 h	_____ L/h	_____ L	_____ \$
(E) Coût total évalué du carburant					_____ \$

*L/h = litres par heure

**L = litres

Pour l'évaluation des prix: Total des prix évalués:

Description	Prix total
Tableau 1: Période de contrat initial: Opérations en mer – taux du navire	\$ _____ (A)
Tableau 2: 1 ^{ère} Période optionnelle: Opérations en mer – taux du navire	\$ _____ (B)
Tableau 3: 2 ^e Période optionnelle: Opérations en mer – taux du navire	\$ _____ (C)
Tableau 4: 3 ^e Période optionnelle: Opérations en mer – taux du navire	\$ _____ (D)
Tableau 5: Coût total évalué du carburant	\$ _____ (E)
Prix total évalué, toutes dépenses comprises (taxes seront additionnelles)	\$ _____
Les prix ci-dessus n'incluent pas les taxes	



ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés ci-dessous.

Les propositions des soumissionnaires doivent clairement démontrer qu'elles satisfont à **toutes** les exigences obligatoires pour que la proposition soit prise en considération pour une évaluation ultérieure. Les propositions ne répondant pas à tous les critères obligatoires seront exclues de toute autre considération.

Pêches et Océans Canada se réserve le droit d'inspecter le navire du soumissionnaire conforme avant l'attribution du contrat pour vérifier et confirmer les informations de la proposition de soumission. Si le navire échoue à l'inspection, nous contacterons le deuxième soumissionnaire classé pour confirmer sa disponibilité et organiser une inspection, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un contrat soit attribué ou qu'il n'y ait plus de soumissionnaires qualifiés.

Le proponent **devrait** inclure le tableau suivant dans sa proposition, indiquant que sa proposition satisfait aux critères obligatoires, et fournissant le numéro de page ou la section de la proposition contenant les informations permettant de vérifier que les critères ont été respectés.

Les soumissionnaires **doivent** fournir une preuve de la satisfaction de chaque exigence obligatoire, telle que des copies de certifications, de licences, de journaux de bord, de diagrammes, de schémas ou de photographies. Simplement déclarer que vous satisfaites aux critères ne constitue pas une preuve.

Pour les exemples du soumissionnaire :

L'expérience doit être utilisée pour démontrer la conformité et doit inclure les informations suivantes :

- L'organisation cliente ;
- Les dates/durée du projet ;
- Une description du projet, comprenant la portée et les éléments du cadre, et les résultats/résultats du travail entrepris par les ressources proposées ;
- Une description des activités effectuées par les ressources proposées ; et
- Le nom et les coordonnées de la référence.

Critères d'évaluation technique obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir des preuves qu'ils satisfont clairement aux Exigences Obligatoires et remplir le tableau ci-dessous.

Item	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Numéro de page de la proposition
1.	EXIGENCES DE BASE DU NAVIRE	
1a	Le navire doit mesurer plus ou égal à 64'11" en longueur. Les schémas ou images du navire doivent être soumis.	
1b	Le navire doit être adapté pour des travaux offshore de plusieurs jours dans les lieux proposés. Des exemples de projets précédents peuvent être soumis.	



Item	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Numéro de page de la proposition
1c	<p>Le contractant doit être disponible pour travailler au moins 24 jours par mois pendant les mois suivants: juin, juillet, août, septembre, et Octobre.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une attestation écrite confirmant sa disponibilité.</p>	
2.	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ESPACE DE TRAVAIL	
2a	<p>Le navire doit avoir un espace de pont minimum de 3 m x 4,5 m (10 pieds x 15 pieds) pour le stockage sécurisé de l'équipement.</p> <p>Les schémas ou images du navire montrant les dimensions doivent être fournies.</p>	
2b	<p>Le navire doit avoir un espace de pont dégagé minimum de 4 m sur 4 m (12 pieds x 12 pieds) pour les plateformes de caméras sous-marines et l'équipement scientifique.</p> <p>Les schémas ou images du navire montrant les dimensions doivent être fournies.</p>	
2c	<p>Le navire doit avoir un espace de stockage intérieur sec d'au moins 1 m x 0,5 m x 1 m (3 pieds x 1,5 pieds x 3 pieds).</p> <p>Les schémas ou images du navire montrant les dimensions doivent être fournies.</p>	
2d	<p>Le navire doit disposer d'un espace d'au moins 1 m x 0,5 m x 1 m avec accès à l'alimentation pour charger les appareils électroniques.</p> <p>Les schémas ou images du navire montrant les dimensions doivent être fournies.</p>	
2e	<p>Le navire doit avoir suffisamment de couchettes pour accueillir au moins 3 membres du personnel scientifique.</p> <p>Les schémas ou images du navire doivent être fournies.</p>	
3	AUTRES EXIGENCES DU NAVIRE	
3a	<p>Le navire doit être équipé d'un treuil de qualité marine avec au moins 2000 m de câble ou de corde robuste, capable de supporter au moins 2000 livres ou plus avec un compteur de ligne fonctionnel.</p> <p>Des photos du treuil doivent être fournies.</p>	
3b	<p>Le navire doit avoir un petit canot disponible pour les opérations scientifiques en mer nécessitant une proximité avec la surface de l'eau près du navire.</p> <p>Des photos du canot doivent être fournies.</p>	
3c	<p>Le navire doit fournir une table de travail près du CTD-Rosette pour la filtration de l'eau.</p> <p>Des photos de la table de travail doivent être fournies.</p>	



Item	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Numéro de page de la proposition
3d	<p>Le navire doit fournir un moulinet de fond adapté pour tirer jusqu'à 200 kg (pour le requin du Groenland).</p> <p>Des photos du moulinet de fond doivent être fournies.</p>	
3e	<p>Le navire doit fournir l'équipement nécessaire pour le chalutage dans des eaux allant jusqu'à 1500 mètres.</p> <p>Des photos de l'équipement de chalutage doivent être fournies.</p>	
3f	<p>Le navire doit fournir un équipage apte à naviguer en mer et disponible pour assurer une rotation du personnel scientifique de 12 à 24 heures (jour et nuit).</p> <p>Les qualifications de l'équipage et des exemples de projets doivent être soumis.</p>	
3g	<p>Le navire doit être équipé de stabilisateurs.</p> <p>Des photos des stabilisateurs doivent être fournies.</p>	
3h	<p>Le navire doit disposer de cartes marines à jour et d'un sondeur de profondeur fonctionnel et précis.</p> <p>Des photos des cartes marines et du sondeur de profondeur doivent être fournies.</p>	
3i	<p>Le navire doit avoir une grue maritime capable de soulever jusqu'à 1 tonne métrique.</p> <p>Des photos de la grue maritime doivent être fournies.</p>	
3j	<p>Le navire doit être équipé d'un treuil hydraulique pour la pêche au crabe et d'un bloc pour les déploiements et les récupérations sur le côté du navire.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des photos comme preuve.</p>	
3k	<p>Le contractant doit avoir un petit navire mesurant entre 16 et 20 pieds, équipé d'un moteur hors-bord d'au moins 60HP pour la récupération des récepteurs de télémétrie acoustique. Le contractant doit être en mesure de naviguer confortablement et en toute sécurité ce navire dans les systèmes d'eau douce et estuariens entourant Nain et la Baie de Voisey.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des photos à l'appui. Des exemples de travaux réalisés à Nain et dans la Baie de Voisey doivent être identifiés, accompagnés d'une référence.</p>	
3l	<p>Le navire doit fournir au moins 2500 mètres de corde en polypropylène, 2 balises de repérage et 6 bouées de surface pour les déploiements de caméras appâtées.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des photos comme preuve.</p>	



Critères techniques cotés

Instructions d'évaluation – Critères techniques cotés

Le soumissionnaire doit clairement définir son expérience en fournissant un sommaire ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en indiquant à quel moment les travaux ont été réalisés. Si les calendriers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la durée commune à plusieurs projets ou expériences ne doit être comptabilisée qu'une fois.

Critères cotés (CC)

Les propositions soumises en réponse à cette demande devraient démontrer clairement que le soumissionnaire répond à tous les critères cotés.

*** Pour les exemples du soumissionnaire et pour chacune des ressources proposées, l'expérience sert à démontrer la conformité et devrait comporter, au minimum, les renseignements suivants :**

- Organisation cliente
- Dates et durée du projet
- Description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, et résultats des travaux entrepris par les ressources proposées
- Description des activités exécutées par les ressources proposées
- Nom et coordonnées du responsable du projet du client

Les soumissionnaires doivent aborder clairement chaque critère suffisamment en profondeur pour permettre une analyse complète et évaluation par l'équipe d'évaluation.

CC	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	Points disponibles	Page de la préposition
1	<p>Soit le capitaine du navire ou l'opérateur du navire possède de l'expérience avec des expéditions de recherche scientifique en mer de plusieurs jours.</p> <p><i>Pour démontrer l'expérience, le soumissionnaire doit fournir une description écrite de l'expérience pertinente et les coordonnées d'une personne de référence parmi le personnel scientifique pour au moins un voyage.</i></p> <p>1 à 5 voyages : 5 points</p> <p>6 à 10 voyages : 10 points</p> <p>11 à 15 voyages : 15 points</p> <p>16 à 20 voyages : 20 points</p> <p>Plus de 20 voyages : 25 points</p>	25	
2	<p>Le soumissionnaire démontre une compréhension approfondie de l'écosystème marin et des processus entourant la côte du Nunatsiavut, par le biais de connaissances scientifiques et/ou traditionnelles.</p> <p><i>Les soumissionnaires doivent fournir un CV démontrant leur expérience avec des exemples de projets, des publications scientifiques, des engagements, des</i></p>	15	



CC	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	Points disponibles	Page de la préposition
	<p><i>récompenses, ou d'autres documents/références pertinents. Exemple de ce qui est considéré comme suffisant :</i></p> <p>Compréhension minimale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A navigué à travers leur zone marine - Peu ou pas d'expérience dans la collecte de données scientifiques dans cette région (1-2 voyages) <p>Compréhension modérée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peut décrire la bathymétrie dans certaines zones - Peut fournir des informations sur le type de substrat avant le voyage - Peut anticiper quelles zones sont plus susceptibles d'être productives <p>Compréhension approfondie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peut décrire les tendances saisonnières pertinentes pour la biodiversité, la distribution des espèces ou les changements environnementaux - Peut prédire le résultat des techniques décrites dans le SOW et anticiper les difficultés qui pourraient survenir lors de l'échantillonnage dans une zone particulière - Utilise des connaissances multi-générationnelles pour contribuer à la conceptualisation des plans d'étude ou aider à l'interprétation des résultats - Démontre un intérêt à assister à des réunions sur l'analyse ou la publication des résultats, s'engage avec les bénéficiaires du CLCA sur la recherche et ses implications. <p>Compréhension minimale : 5 points</p> <p>Compréhension modérée: 10 points</p> <p>Compréhension approfondie: 15 points</p>		
3	<p>Le soumissionnaire a de l'expérience dans le déploiement et la récupération de tout l'équipement répertorié dans l'Énoncé des travaux - 5.1 Caméra immergée, 5.2 Caméra appâtée, 5.3 Rosette CTD, 5.4 Palangre, et 5.5 récupération du récepteur de télémétrie acoustique dans les habitats fluviaux, côtiers et maritimes au cours des 2 dernières années.</p> <p><i>Les soumissionnaires devraient fournir un CV démontrant leur expérience et les coordonnées d'une personne de référence parmi le personnel scientifique.</i></p>	15	



CC	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	Points disponibles	Page de la préposition
	1 à 10 jours d'expérience : 5 points 11 à 20 jours d'expérience : 10 points Plus de 20 jours d'expérience : 15 points		
4	Le contractant a de l'expérience de travail avec le gouvernement du Nunatsiavut. <i>Les soumissionnaires devraient fournir une description du travail et les coordonnées d'une personne de référence auprès du gouvernement du Nunatsiavut.</i> 1+ projet(s): 5 points	5	
	Nombre minimal de points requis	30	
	Nombre total de points possibles	60	



ANNEXE « D » - CONDITIONS D'ASSURANCE

Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation qui doit comprendre une responsabilité d'abordage complémentaire et une responsabilité pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du Groupe international des clubs de protection et d'indemnisation ou dans un marché établi pour un montant qui n'est pas 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 à une assurance contre les accidents du travail pour tous les employés participant aux travaux, conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province ou même celles de l'État, de la résidence ou de l'employeur ayant juridiction 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 supplémentaire : Le Canada est désigné comme assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du marché par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré supplémentaire devrait se lire comme suit : le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tous les droits de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour toutes les pertes ou tous les dommages à l'endroit du navire de l'entrepreneur, quelles qu'en soient les causes.
 - c. Avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la protection.
 - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
(Les agents de négociation des marchés doivent insérer l'option suivante, le cas échéant.)
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1985, chap. 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 en vertu de 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, bureau SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8



Pour les autres provinces et les territoires :

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. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Toutefois, le Canada assume 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 ou en sus) au nom du Canada.