



**RETURN BIDS TO :**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving/Réception des  
soumissions

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

**Email / Courriel :**

[DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](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).

<b>Title / Titre</b> Affrètement d'un navire – Basse-Côte-Nord, Québec		<b>Date</b> Le 23 août 2023
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30004250		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30004250		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14:00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 07 septembre 2023		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b>  Karen Dolan, Agente principale de contrats par intérim <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca">DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 MARCHÉ RÉSERVÉ CONDITIONNEL EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL.....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	8
DEFINITION.....	10
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 .....</b>	<b>12</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 .....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
6.7 PAIEMENT.....	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.10 LOIS APPLICABLES .....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	18
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>20</b>
<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>24</b>
<b>BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>28</b>
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>32</b>
<b>ASSURANCE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE MARITIME .....</b>	<b>32</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

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

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

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

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

### **1.4 Compte rendu**

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

### **1.5 Accords commerciaux**

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



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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Pêches et Océans Canada (MPO) ne seront pas acceptées.

Pour les documents envoyés par la poste, veuillez informer l'autorité de contrat par courriel ([DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)) que vous soumettez un document(s) par la poste à l'adresse indiquée à la page 1 de la demande de soumissions.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au **Québec**, 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

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](#) : le soumissionnaire déclare par écrit qu'il n'est pas intéressé à détenir les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

## 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)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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

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

#### **Remarque importante :**

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi.

Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission.

Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

#### **Section III : Attestations**

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



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Se référer à l'annexe « C ».

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Se référer à l'annexe « C ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

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



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Marché réservé conditionnel aux entreprises autochtones**

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

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour





l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

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

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

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

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

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

#### **5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
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 T4A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

\_\_\_\_\_

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

\_\_\_\_\_

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de



l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

#### 5.2.4 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 propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

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

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



## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5

### PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES – ATTESTATION

#### 1. Marché réservé aux entreprises autochtones

1.1 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.

1.2 Le soumissionnaire :

- A. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
- B. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
- C. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.

1.3 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

( ) Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

**OU**

( ) Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

1.4 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

( ) L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

**OU**

( ) L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Date



## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2.1 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2013-03-21) - services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

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

Insérer : **Présentation des factures**

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



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

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2022-12-01) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 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 octobre 2023 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) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) an(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **30 jours civils** avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Karen Dolan  
Titre : Agente principale de contrats par intérim  
Organisation : Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 Bishop Drive, Fredericton NB, E3C 2M6  
Téléphone : 782-377-7245  
Courriel : [DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto: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 à 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 à l'attribution du contrat)*

Le représentant de l'entrepreneur de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

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





### **Frais directs de carburant**

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

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$ (*à insérer à l'attribution du contrat*)

#### **6.7.2 Limitation des dépenses**

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

#### **6.7.3 Paiement mensuel**

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

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

#### **6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

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



## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

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

- [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca)
- Chargé de projet
- Codeur CP

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

### 6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **Québec**, 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 supplémentaires [4007](#) (2022-12-01) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ;
- (c) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne);
- (d) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*à insérer à 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 Règlement des différends

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

### 6.14 Considérations d'ordre environnemental

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

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



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**TITRE :** Affrètement d'un navire – Basse-Côte-Nord, Québec

**CONTEXTE :**

Pêches et Océans Canada a un besoin permanent pour affréter un navire afin d'exercer ses responsabilités en matière de surveillance des pêches et d'application de la loi dans les eaux de la Basse-Côte-Nord du Québec.

**SERVICES REQUIS :**

Le MPO a le besoin d'affréter un navire de pêche d'une longueur totale de 45 à 65 pieds avec le service d'un capitaine et de deux membres d'équipage. Les membres d'équipage doivent aider à effectuer l'embarquement et l'inspection de l'équipement, lorsque des agents des pêches le demandent, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 octobre.

Le propriétaire du navire doit assurer que le navire est en état de navigabilité; que le moteur principal fonctionne bien; et que tout l'équipement soit maintenu en bon état et soit adéquat aux fins prévues.

**Inspections de l'équipement et patrouilles (avec l'agent des pêches à bord)**

- Mener des patrouilles côtières pour la pêche du homard, du crabe des neiges, du hareng, du maquereau, du poisson de fond et du pétoncle.
- Faciliter l'embarquement des agents des pêches à bord des navires de pêche en mer.
- Transporter, réinitialiser ou saisir divers types d'engins de pêche, notamment des casiers (à homard, à crabe, à bulots), des filets maillants (hareng, poisson de fond, maquereau) et des palangres.
- Transporter les navires de pêches saisis en vue de leur déchargement au port.
- Observer, enregistrer et rendre compte de toutes les patrouilles.

**Espace et capacités du navire**

- Le pont devrait être suffisamment large pour y empiler un minimum de 35 grands casiers à crabes (le diamètre des casiers est habituellement de six à sept pieds [à la base ou au plancher]), de 75 à 100 casiers à homards ou de 25 à 50 brasses de filets maillants.
- Le navire devrait être capable d'atteindre une vitesse minimale requise de 8 nœuds, et être en mesure de maintenir une vitesse de croisière de 8 nœuds ou plus pour une durée prolongée.
- Il doit être capable de fonctionner dans les conditions météorologiques défavorables dans lesquelles se dérouleront les opérations de pêche commerciale.
- Il doit être capable de remorquer différents types d'engins de pêche (pièges, filets, palangres)
- Le navire est équipé d'un éclairage suffisant pour que des travaux puissent être effectués sur le pont de nuit en toute sécurité.



### **Exigences relatives au navire :**

- Le navire doit être suffisamment manœuvrable pour fonctionner dans les lieux de pêche avec des engins de pêche fixes (c'est-à-dire des casiers à homards ou à crabes, des filets maillants à harengs, des palangres à poissons de fond, etc....).
- La certification de Transports Canada doit indiquer le nombre de personnes à bord, y compris l'équipage et le personnel du gouvernement du Canada.

### **Le capitaine et l'équipage du navire :**

- Le capitaine et l'équipage devraient s'être entièrement familiarisés avec le fonctionnement du navire et de tout l'équipement à bord du navire de pêche, y compris l'équipement électronique. Le capitaine et l'équipage devraient également s'être familiarisés avec les eaux du golfe du Saint-Laurent et de la Basse-Côte-Nord du Québec. De plus, ils devraient avoir une connaissance générale des activités de pêche et connaître le règlement concernant la conservation des espèces de poissons dans cette région.
- L'entrepreneur sera responsable de veiller à ce que toutes les lois et les lignes directrices du gouvernement du Canada concernant la sécurité en mer soient observées par ses employés.
- Le capitaine et l'équipage doivent exécuter les tâches et les directives quotidiennes fournies par l'agent des pêches affecté au navire et doivent se conformer à ces directives de manière sécuritaire et respectueuse pour la durée du contrat.
- Il faut souligner que le travail à faire pourrait comporter certains risques, comme conduire un navire dans des conditions météorologiques défavorables ou faire l'expérience de conflits possibles avec le public.
- Le capitaine doit veiller à fournir un service cohérent aux opérations en cas de situations inattendues touchant le navire ou l'équipage (p. ex. panne mécanique, maladie d'un membre de l'équipage, etc.)
- Après chaque patrouille, les agents des pêches rendent compte des résultats de l'opération individuelle et formulent des commentaires sur le rendement du navire, et l'efficacité du capitaine et de l'équipage en ce qui concerne la réalisation des objectifs de la mission d'une manière sécuritaire et efficace.
- Les rapports, dossiers, journaux et notes du capitaine et de l'équipage seront examinés par le personnel de Conservation et Protection afin d'assurer que les dossiers sont précis, opportuns et appropriés.
- Les éléments de preuve fournis par le capitaine ou l'équipage seront examinés par Conservation et Protection, qui en vérifiera l'exactitude et l'efficacité pour appuyer des poursuites équitables et fructueuses en cas d'infractions constatées.
- Le capitaine et l'équipage pourraient être appelés à fournir des données positionnelles aux agents des pêches et des preuves en cour concernant les infractions relatives aux pêches rencontrées au cours des activités.
- En mer, l'équipage maintiendra le poste d'observation 24 heures sur 24, conformément aux règlements sur la sécurité maritime de Transports Canada.



**Autres :**

- Durant le contrat, le MPO installera un système de surveillance des navires à bord du navire de pêche ou paiera pour l'activation de ce système s'il est déjà installé à bord. Le système transmettra la position du navire en latitude et en longitude, la date et l'heure, ainsi que la vitesse du navire. L'entrepreneur sera responsable d'avoir une prise d'alimentation de 12 volts disponible sur le navire.
  
- L'entrepreneur, le capitaine ou les membres d'équipage devraient respecter ce qui suit :
  - (A) ne pas modifier ou altérer l'unité du système ou son fonctionnement;
  - (b) détruire, éliminer ou enlever l'unité du système, les enregistrements connexes ou les médias de stockage;
  - (c) émettre ou faire émettre des signaux électroniques ou électriques qui rendent le système inopérant ou inexact;
  - (d) entraver ou bloquer tout signal requis par l'unité du système pour recueillir, enregistrer ou transmettre des données;
  
- Le capitaine et les membres de l'équipage doivent veiller à ce que le système soit pleinement opérationnel et activé pour la durée totale du voyage du MPO en mer. Le capitaine et l'équipage sont responsables de protéger le système au cours de la durée du contrat et doivent prendre les mesures raisonnables pour protéger le navire du vol d'équipement.

**Port d'attache :**

Avant l'octroi du contrat, l'entrepreneur et le chargé de projet discuteront de l'emplacement du port d'attache du navire et le détermineront; la décision définitive sera prise par le chargé de projet.

Tous les coûts connexes ou supplémentaires engagés pour se rendre au port d'attache du navire désigné et à partir de celui-ci seront uniquement assumés par le capitaine et les membres d'équipage.

**Ports d'attache potentiels :**

- 1) Blanc Sablon (QC)
- 2) Kegaska (QC)
- 3) Havre-Saint-Pierre (QC)
- 4) Sept-Îles (QC)

**Service en mer :**

Pêches et Océans sera responsable de la rémunération pour le service en mer seulement. Le service en mer commence lorsque le navire quitte le port et prend fin lorsque le navire arrive au port. Le taux journalier pour le service en mer consistera en 9,5 heures de service en mer. Pour toute période de service en mer inférieure ou supérieure à 9,5 heures, la rémunération sera fixée en fonction d'un taux horaire calculé en divisant le taux journalier par 9,5. Pour les périodes prolongées en mer, la rémunération admissible maximale par jour sera de 16 heures.

**En attente :**

La rémunération pour les périodes d'attente aux ports qui se trouvent à l'extérieur du port d'attache de l'entrepreneur sera de quatre (4) heures par jour à port pour les jours où aucun service en mer n'est effectué. La rémunération sera au taux horaire calculé en divisant le taux journalier par 9,5, comme il est indiqué à la section « Service en mer » ci-dessus.



### **Obligations du MPO**

Toute question ou préoccupation au cours de la période du contrat doit être envoyée au chargé de projet. Le MPO répondra dans un délai de deux (2) jours ouvrables.

Le MPO fournira l'information de planification de mission, l'équipement et le personnel suivants :

- 1 à 2 agent(s) des pêches par patrouille;
- Plan(s) opérationnel(s) ou tactique(s).

### **NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS REQUIS**

On anticipe qu'approximativement 30 jours de service en mer seront fournis pendant toute la durée du contrat.



## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Pour la fourniture de services d'affrètement d'un navire, y compris tous les coûts associés, sans toutefois s'y limiter, l'assurance, les réparations, l'entretien, la nourriture, l'hébergement, le salaire des membres de l'équipage, etc., nécessaires pour effectuer le travail.

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

#### 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 A : Période initiale du contrat – Taux du navire

Description	Estimation du niveau d'effort	Taux horaire	Coût total
Service en mer – Taux du navire **Carburant non compris	30 jours (9,5 heures par jour = 285 heures)	_____ \$	_____ \$
Disponibilité – Taux du navire **Carburant non compris	30 jours (4 heures par jour = 120 heures)	_____ \$	_____ \$
<b>Période initiale du contrat</b>		_____ \$	_____ \$
<b>Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.</b>			

#### Tableau B : Première période d'option – Taux du navire

Description	Niveau d'effort	Coût total
Service en mer – Taux du navire **Carburant non compris	30 jours (9,5 heures par jour = 285 heures)	_____ \$
Disponibilité – Taux du navire **Carburant non compris	30 jours (4 heures par jour = 120 heures)	_____ \$
<b>Première période d'option</b>		_____ \$
<b>Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.</b>		





**Tableau C : Deuxième période d'option – Taux du navire**

Description	Niveau d'effort	Coût total
Service en mer – Taux du navire  **Carburant non compris	30 jours (9,5 heures par jour = 285 heures)	_____ \$
Disponibilité – Taux du navire  **Carburant non compris	30 jours (4 heures par jour = 120 heures)	_____ \$
<b>Deuxième période d'option</b>		
<b>Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.</b>		_____ \$

**Tableau D : Troisième période d'option – Taux du navire**

Description	Niveau d'effort	Coût total
Service en mer – Taux du navire  **Carburant non compris	30 jours (9,5 heures par jour = 285 heures)	_____ \$
Disponibilité – Taux du navire  **Carburant non compris	30 jours (4 heures par jour = 120 heures)	_____ \$
<b>Troisième période d'option</b>		
<b>Droits de douane inclus. Le carburant et les taxes applicables sont en sus.</b>		_____ \$

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

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

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

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

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



**Tableau 1 – 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 \$
Utilisation en attente		180 h	110 L/h	19 800 L	79 200,00 \$
Coût total évalué du carburant					109 200,00 \$

\*L/h = litres par heure

\*\*L = litres

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

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	2,25 \$ par litre	285 h	_____ L/h	_____ L	_____ \$
Utilisation en attente		120 h	_____ L/h	_____ L	_____ \$
<b>(G) Coût total évalué du carburant</b>					_____ \$

\*L/h = litres par heure

\*\*L = litres



**Total du prix évalué :**

<b>Tableau A</b> : Période initiale du marché – Prix évalué pour le navire (hors carburant et taxes applicables)	_____ \$ <b>(A)</b>
<b>Tableau B</b> : Première période d'option – Prix évalué pour le navire (hors carburant et taxes applicables)	_____ \$ <b>(B)</b>
<b>Tableau C</b> : Deuxième période d'option – Prix évalué pour le navire (hors carburant et taxes applicables)	_____ \$ <b>(C)</b>
<b>Tableau D</b> : Troisième période d'option – Prix évalué pour le navire (hors carburant et taxes applicables)	_____ \$ <b>(D)</b>
<b>Tableau 2</b> : Coût total évalué du carburant (taxes applicables en sus)	_____ \$ <b>(2)</b>
<b>Total du prix évalué tout compris</b> (taxes applicables en sus)	_____ \$ <b>= (A) + (B) + (C) + (D) + (2)</b>
<b>Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix</b>	



## ANNEXE C

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document.

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement dans leur proposition qu'ils répondent à **toutes** les exigences obligatoires pour que leur proposition soit retenue pour la suite de l'évaluation. Les propositions qui ne respectent pas tous les critères obligatoires ne seront pas retenues.

Pêches et Océans Canada se réserve le droit d'inspecter le navire des soumissionnaires conformes avant l'attribution du marché pour vérifier et confirmer les renseignements se trouvant dans la proposition de soumission. Si le navire échoue à l'inspection, nous communiquerons avec le deuxième soumissionnaire du classement pour confirmer la disponibilité et planifier une inspection et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un marché soit attribué ou qu'il n'y ait plus de soumissionnaires qualifiés.

Le soumissionnaire **doit** joindre le tableau ci-après à sa proposition et indiquer que celle-ci satisfait aux critères obligatoires; il doit indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'il satisfait aux critères.

Les soumissionnaires **doivent** fournir la preuve qu'ils satisfont à chaque exigence obligatoire, par exemple des copies de certifications, de licences, de journal de bord, de diagrammes, de schémas ou de photographies. Le fait de dire que vous respectez les critères ne constitue pas une preuve.

N°	Exigences obligatoires	Satisfait aux critères (Oui/Non)	N° de page de la proposition (à fournir par l'entrepreneur)
<b>O1 Port d'attache</b>	Le navire <b>doit</b> avoir un port d'attache ou être amarré au Canada dans le golfe du Saint-Laurent, comme indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux.  Le soumissionnaire doit préciser le port d'attache.		
<b>O2 Temps de réponse</b>	Le navire et l'équipage <b>doivent</b> être disponibles pour intervenir dans un délai de trois (3) heures. La disponibilité doit être de 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 et 365 jours par an, y compris les samedis, les dimanches et les jours fériés, pendant toute la durée du marché.		
<b>O2 Attestation</b>	Le soumissionnaire <b>doit</b> disposer d'une assurance responsabilité en matière maritime telle que décrite à l'annexe D.  Une copie doit être fournie avant l'attribution du marché.		



N°	Exigences obligatoires	Satisfait aux critères (Oui/Non)	N° de page de la proposition (à fournir par l'entrepreneur)
<b>O3 Attestation</b>	<p>Le navire <b>doit</b> avoir subi une inspection de la sécurité maritime valide et à jour de Transports Canada, conformément aux règlements.</p> <p>Une copie doit être fournie avant l'attribution du marché.</p>		
<b>O4 Attestation</b>	<p>Le navire <b>doit</b> posséder un document valide spécifiant l'effectif minimal de sécurité de Transports Canada (ou un équivalent international).</p> <p>Une copie doit être fournie avant l'attribution du marché.</p>		
<b>O5 Attestation</b>	<p>Le navire <b>doit</b> posséder un certificat de sécurité valide de Transports Canada (ou un équivalent international).</p> <p>Une copie doit être fournie avant l'attribution du marché.</p> <p><b>Remarque :</b> <i>Les navires de moins de 15 JB ne sont pas tenus de posséder ce certificat.</i></p>		
<b>O6 Attestation</b>	<p>Le navire <b>doit</b> être exploité conformément à la législation canadienne sur la pêche.</p>		
<b>O7 Sécurité du navire</b>	<p>Le navire <b>doit</b> être équipé d'un nombre suffisant d'équipements de sauvetage pour l'équipage et deux agents de la paix.</p>		
<b>O8 Sécurité du navire</b>	<p>Le navire <b>doit</b> être équipé de fournitures de premiers soins.</p>		
<b>O9 Sécurité du navire</b>	<p>Au moins un (1) membre de l'équipage du navire (le capitaine ou le matelot de pont) <b>doit</b> avoir suivi une formation en secourisme en mer reconnue, et sa certification doit être valide pendant toute la durée du marché.</p>		
<b>O10 Spécifications et capacités des navires</b>	<p>Le navire <b>doit</b> avoir une configuration de pont et un espace suffisants pour pouvoir transporter, mettre à l'eau et récupérer un petit canot pneumatique de 17 pieds qui sera fourni par Conservation et Protection.</p>		
<b>O11 Spécifications et capacités</b>	<p>Le navire <b>doit</b> être capable de rester loin du port pendant quatre jours consécutifs, avec des réserves, des provisions et de l'eau</p>		



N°	Exigences obligatoires	Satisfait aux critères (Oui/Non)	N° de page de la proposition (à fournir par l'entrepreneur)
<b>des navires</b>	potable en quantité suffisante pour son équipage et deux agents de la paix.		
<b>O12 Exigences concernant le navire</b>	<p>Le navire <b>doit</b> être en mesure d'accueillir au moins deux agents de la paix pendant la durée de la mission.</p> <p>Cela comprend : l'eau potable, les toilettes, les lavabos, les douches et l'eau chaude.</p> <p>L'eau potable à bord doit être conforme ou supérieure aux Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada?</p> <p><a href="https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/qualite-eau/recommandations-qualite-eau-potable-canada-tableau-sommaire.html">https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/qualite-eau/recommandations-qualite-eau-potable-canada-tableau-sommaire.html</a></p>		
<b>O13 Exigences concernant le navire</b>	Le navire <b>doit</b> disposer d'une source d'eau de mer pour laver les engins et les équipements de pêche.		
<b>O14 Exigences concernant le navire</b>	Trois (3) repas nutritifs équilibrés <b>doivent</b> être servis chaque jour à bord du navire.		
<b>O15 Exigences concernant le navire</b>	Le navire <b>doit</b> être équipé d'un système de positionnement mondial différentiel (DGPS) ou d'un récepteur GPS WAAS.		
<b>O16 Exigences concernant le navire</b>	Le navire <b>doit</b> être équipé d'un traceur de cartes de qualité marine à jour pour le golfe du Saint-Laurent et la Basse-Côte-Nord du Québec.		
<b>O17 Exigences concernant le navire</b>	Le navire <b>doit</b> être équipé d'un radar de marine d'une portée d'au moins 48 NM et d'un capteur de cap.		
<b>O18 Exigences concernant le navire</b>	Le navire <b>doit</b> être équipé d'un sondeur.		
<b>O19 Exigences concernant le navire</b>	Le navire <b>doit</b> être équipé d'une radio marine à très haute fréquence.		
<b>O20 Exigences</b>	Le navire <b>doit</b> être équipé d'un compas de marine conformément à la <i>Loi sur la marine</i>		



N°	Exigences obligatoires	Satisfait aux critères (Oui/Non)	N° de page de la proposition (à fournir par l'entrepreneur)
<b>concernant le navire</b>	<i>marchande du Canada</i> et d'un équipement mécanique, électronique et de sécurité adéquat.		
<b>O21 Exigences concernant le navire</b>	Le navire <b>doit</b> être équipé de dispositifs de remontée des engins de pêche sûrs et opérationnels :  a. Treuil pour casiers à homards avec grue ou mât de charge b. Tambour de filet ou mécanismes pour remonter les filets maillants et les palangres.		
<b>O22 Exigences concernant le capitaine</b>	Le capitaine <b>doit</b> être titulaire d'au moins un brevet de capitaine avec restrictions (ou équivalent) ou, s'il possède le brevet de capitaine de pêche de quatrième classe, être inscrit à l'épreuve orale auprès de Transports Canada, qu'il doit obtenir et réussir avant l'attribution du marché.		
<b>O23 Exigences concernant le capitaine</b>	Le capitaine <b>doit</b> avoir au moins cinq (5) ans d'expérience avec le navire et l'équipement proposés.		
<b>O24 Exigences concernant le capitaine</b>	Le capitaine <b>doit</b> être qualifié pour pouvoir donner des coordonnées précises en latitude et en longitude aux agents des pêches au moyen de l'équipement de navigation du navire et être capable d'effectuer des calculs (mesures), d'entrer des points de cheminement en latitude et en longitude et de créer des limites de zones de pêche dans l'équipement de navigation.		
<b>O25 Exigences relatives au capitaine et à l'équipage</b>	Le capitaine et l'équipage doivent être de bons gestionnaires des ressources aquatiques et ne pas avoir de casier judiciaire, ce qui doit être vérifié par les représentants du MPO avant l'attribution du marché.		



## ANNEXE D

### 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 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.