



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving/Réception des soumissions
Procurement Hub | Centre d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: [DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR SUPPLY ARRANGEMENT
(RFSA)**

**DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIERE
D'APPROVISIONNEMENT (DAMA)**

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 aux : 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 – Sujet Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement des navires affrétés		Date 19 janvier 2024
Solicitation No. – N° de l'invitation 30000316B		
Client Reference No. - No. de référence du client 30000316B		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14h00 heure de l'Atlantique On / le : 31 décembre 2029 Voir la section 6.7 pour les dates de soumission des offres		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS 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 Dina Al-Eryani , Agente principale de contrats Email – courriel: DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca Cc: Dina.Al-Eryani@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
QU'EST-CE QU'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT?	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	6
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	7
2.6 LOIS APPLICABLES	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
3.2 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT APPLICABLES AUX DEMANDES D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (DAMA).....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	16
6.1 ARRANGEMENT	16
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	16
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	17
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	17
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.10 LOIS APPLICABLES	18
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS – PAR LE BIAIS D'UN PROCESSUS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)	19

6.1	DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
6.2	PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS – PROCESSUS DE DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)	20
C.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
6.1	GÉNÉRAL	21
ANNEXE « A »	ÉNONCÉ DES BESOINS	22
ANNEX « B »	FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES CRITÈRES DE CATÉGORISATION DES NAVIRES	24
ANNEXE « C »	- ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE MARITIME	37
ANNEXE « D »	- CRITÈRES D'ÉVALUATION	39
ANNEXE « E »	- RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	42
ANNEXE « F »	- QUESTIONS ET RÉPONSES	43

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30000316a, datée du 31 mars 2022, dont la date de clôture était le 31 décembre 2029, à 14h00 heure de l'Atlantique.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Qu'est-ce qu'un arrangement en matière d'approvisionnement?

Un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est un arrangement non exécutoire entre le Canada et un fournisseur préqualifié, qui permet à un ministère ou à un organisme d'attribuer des contrats et d'obtenir des soumissions à partir d'un bassin de fournisseurs préqualifiés pour des besoins précis, dans les limites de la portée de l'AMA. L'AMA n'est pas un contrat pour la fourniture des biens et services qui y sont décrits et aucune des parties n'est légalement liée uniquement en raison de la signature d'un tel arrangement. L'AMA a pour but d'établir un cadre permettant de traiter plus rapidement les besoins.

Une demande d'arrangement est établie par la sélection préalable d'un navire à l'aide de notre document de catégorisation (Annexe « B ») dans la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;

Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et

Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);

6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

L'objectif de la présente demande est d'établir une liste de navires et d'affrètements de navires préqualifiés capables d'effectuer des projets ou missions en mer dans le cadre de différentes activités scientifiques océaniques (par exemple, l'océanographie, l'étude des mammifères marins, l'hydrographie, etc.) et des sciences halieutiques (par exemple, l'évaluation des stocks, la biodiversité, la gestion de l'habitat, etc.). Les exigences des projets ou missions en mer varieront selon les activités océanographiques et halieutiques. Les exigences associées aux navires et à l'affrètement de navires varieront également selon l'emplacement des projets ou missions (par exemple, région de l'Atlantique, région du Pacifique, Eaux intérieures et région du Centre et de l'Arctique), y compris les missions à proximité des côtes et en mer dans les eaux canadiennes, selon les besoins.

La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

1.3 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#) (2018-05-22), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des arrangements

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements d'approvisionnement.

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

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière

d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [AchatsCanada](#), 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 copie électronique en format PDF);

Section II : Attestations (1 copie électronique en format PDF);

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 la DAMA.

Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

Pour les propositions transmises par courriel, le MPO ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à la transmission ou à la réception. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

Il est de la responsabilité des soumissionnaires de fournir les documents dans un format lisible (PDF). Tout fichier corrompu ou inaccessible dans la soumission ne sera pas pris en considération dans l'examen.

En raison du caractère de la DAMA, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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.

Section I : Offre technique

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

Section II: Attestations

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

3.2 Processus d'approvisionnement applicables aux demandes d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA)

La création d'un arrangement d'approvisionnement avec le MPO se fera en **trois (3)** étapes :

Étape 1 : Soumission de la proposition relative à la DAMA (demande d'arrangement en matière d'approvisionnement)

Téléchargez, examinez, remplissez et soumettez tous les formulaires requis dans la DAMA, ce qui inclut tous les formulaires administratifs requis, le document sur les critères de catégorisation des navires et les certificats pertinents (Annexe « D »).

Étape 2 : Réception et évaluation des propositions d'arrangement d'approvisionnement

Une fois reçue, la proposition sera évaluée par le MPO afin de confirmer que le soumissionnaire a soumis sa proposition conformément à la DAMA.

Étape 3 : Approbation / attribution d'un arrangement d'approvisionnement et ajout du navire à la base de données interne du MPO

Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. Toutes les propositions recevables répondant aux critères obligatoires se verront attribuer un arrangement d'approvisionnement par l'autorité contractante du MPO et l'information sur le navire sera ajoutée à une base de données interne du MPO sur les navires.

La base de données des navires qui en résultera sera utilisée pour dresser des listes de navires et de fournisseurs appropriés qui pourront être utilisés pour toute mission scientifique future par le biais d'un processus de demande de propositions.

Notes générales :

Le MPO comprend que les navires peuvent subir des modifications au fil du temps; le cas échéant, le navire peut demeurer dans la base de données interne du MPO à condition que :

- a. l'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) demeure en vigueur;
- b. les changements ou les modifications touchant le navire soient indiqués au moyen d'un courriel envoyé chaque année pendant les périodes ouvertes (février et juillet);
- c. les certifications soient maintenues par l'exploitant du navire pour la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Le défaut de maintenir les certifications peut entraîner la prise en considération du retrait de navires de la base de données dans le contexte d'une demande de propositions (DP).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères Techniques Obligatoires

Voir l'annexe « D ».

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier.

À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **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 son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement 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, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré 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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

5.2.2.1 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

Signature: _____

Date: _____

5.2.2.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Courriel: _____

5.2.2.3 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 :

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 cidessus et qu'ils sont exacts et complets.»

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des besoins à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité, mais les processus de demande de propositions qui en résultent pourraient comporter des exigences en matière de sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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

2020 (2022-12-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence au moment de l'attribution de ce dernier.

Le MPO se réserve le droit de ne pas utiliser cet arrangement en matière d'approvisionnement pour l'affrètement de navires à tout moment

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom :	Dina Al-Eryani
Titre :	Agente principale de contrats Pêches et Océans Canada
Direction:	Centre d'Approvisionnement
Address:	200 Kent Street, Ottawa, ON K2P 2J8

Telephone: 506-282-2340
E-mail address: Dina.AI-Eryani@dfo-mpo.gc.ca;
DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur

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

Téléphone: _____
Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Pêches et Océans Canada.

6.7 Occasion de qualification continue

Une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement sera émise conformément au processus mentionné ci-dessous afin de permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier.

Un avis sera affiché « deux fois par année » sur le site AchatsCanada pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier.

Les fournisseurs préqualifiés existants auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis ne seront pas tenus de soumettre une nouvelle proposition.

Les fournisseurs qui souhaitent ajouter un nouveau navire ou plus à leur arrangement en matière d'approvisionnement ou modifier les caractéristiques de leurs navires peuvent le faire pendant la période d'affichage en remplissant et en soumettant le ou les documents de déclaration des critères de catégorisation des navires de l'annexe B.

Les arrangements en matière d'approvisionnement peuvent être suspendus ou annulés s'il s'avère que les informations fournies sont fausses ou qu'elles constituent une fausse représentation du navire.

Les soumissionnaires peuvent soumettre des offres UNIQUEMENT pendant les mois suivants :

- février 2024
- juillet 2024

- février 2025
- juillet 2025

- février 2026
- juillet 2026

- février 2027
- juillet 2027

- février 2028
- juillet 2028

- février 2029
- juillet 2029

6.8 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 la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales **2020** (2022-12-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Critères de catégorisation des navires;
- e) Annexe C, Assurance responsabilité en matière maritime
- f) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*), (*si l'arrangement a été clarifié ou modifié, insérer au moment de l'émission de l'arrangement : « clarifié le _____ » ou « tel que modifié le _____ » (insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu).*

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS – par le biais d'un processus de demande de propositions (DP)

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;
- Complexité élevée (CE) pour les besoins de complexité élevée.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par Pêches et Océans Canada ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 (2023-06-08) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - A3005T, A3010T du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction.**
- h) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions – Processus de demande de propositions (DP)

- 6.2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 6.2.2** L'autorité contractante du MPO émettra des demandes de propositions (DP), au besoin, à tous les titulaires d'AMA qui disposent de navires qualifiés et d'ententes d'affrètement de navire et qui sont capables d'exécuter les projets ou les missions en mer à l'endroit où ils auront lieu (p. ex. dans les régions de l'Atlantique, du Pacifique, Eaux intérieures, du Centre et de l'Arctique), y compris les missions menées dans les eaux canadiennes côtières et extracôtières.
- 6.2.3** Le MPO tiendra à jour une base de données sur les navires préqualifiés et les affrètements de navire, qui sera utilisée pour mettre en correspondance les capacités et les configurations des navires des AMA et les exigences des projets et des missions en mer. Avant l'attribution, des employés du MPO du gouvernement du Canada pourraient inspecter les navires afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis.
- 6.2.4** Les soumissionnaires disposeront d'au moins dix (10) jours civils pour répondre à la demande de propositions.
- 6.2.5** L'autorité contractante du MPO attribuera le contrat.
- 6.2.6** Les arrangements en matière d'approvisionnement peuvent être suspendus ou annulés si les renseignements fournis se révèlent faux ou une fausse représentation du navire.
- 6.2.7** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

6.2.8 Besoins

- 6.2.8.1** Pour les besoins **estimés à moins de 25 000 \$** (TPS ou TVH comprise)

L'**autorité contractante** attribuera un marché au titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement selon les éléments suivants :

- critères
- zone des travaux
- disponibilité des navires

- 6.2.8.2** Pour les besoins **estimés à 25 000,01 \$** (TPS ou TVH comprise) **mais à moins de 100 000,00 \$** (TPS ou TVH comprise).

Trois (3) titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement **ou plus** recevront une demande de proposition et seront invités à concourir pour le travail. Si trois (3) titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement ne sont pas en mesure de satisfaire aux critères de sélection, on invitera **deux (2)** titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement à soumissionner ou on affichera la demande de propositions sur le site AchatsCanada. S'il n'y a qu'**un (1)** seul titulaire d'arrangement en matière d'approvisionnement, on affichera la demande de propositions sur le site AchatsCanada.

Les fournisseurs seront évalués en fonction des points suivants :

- critères
- zones des travaux
- disponibilité des navires

6.2.8.3 Pour les besoins **estimés à 100 000,00 mais à moins de 7 500 000,00 \$** (TPS ou TVH comprise).

Si **trois (3)** titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement **ou plus** satisfont aux critères de sélection, tous les titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement recevront une demande de proposition et seront invités à concourir pour le travail.

S'il y a moins de **trois (3)** titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement disponibles, on affichera la demande de propositions sur le site AchatsCanada, et les fournisseurs qualifiés seront informés par courriel. Les fournisseurs seront évalués en fonction des points suivants :

- critères
- zones des travaux
- disponibilité des navires

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- Simple** (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales [2029](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- CM** (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales [2010C](#) s'appliqueront au contrat subséquent;
- CE** (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales [2035](#) s'appliqueront au contrat subséquent.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par Pêches et Océans Canada ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS

Objectif

Pêches et Océans Canada (MPO) est en train d'établir une base de données de titulaires d'AMA concernant des navires et des affrètements de navires préqualifiés pouvant être considérés pour des projets ou missions en mer futurs dans le cadre de différentes activités scientifiques océaniques (par exemple, l'océanographie, l'étude des mammifères marins, l'hydrographie, etc.) et des sciences halieutiques (par exemple, l'évaluation des stocks, la biodiversité, la gestion de l'habitat, etc.). Les exigences des projets ou missions en mer varieront selon les activités océanographiques et halieutiques. Les exigences associées aux navires et à l'affrètement de navires varieront également selon l'emplacement des projets ou missions (par exemple, région de l'Atlantique, région du Pacifique, Eaux intérieures et région du Centre et de l'Arctique), y compris les missions à proximité des côtes et en mer dans les eaux canadiennes, selon les besoins.

Un arrangement d'approvisionnement est établi en préqualifiant un navire à l'aide de notre document de catégorisation (annexe B) et la documentation obligatoire valide demandée (annexe D) sur la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

Types de voyages

Conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*, [Règlement sur les certificats de sécurité de bâtiment \(justice.gc.ca\)](http://www.justice.gc.ca)

1. Voyage illimité

« Voyage illimité » signifie un voyage qui n'est pas un voyage en eaux abritées, ni un voyage à proximité du littoral, classe 2, ni un voyage à proximité du littoral, classe 1.

2. Voyage à proximité du littoral, classe 1 signifie un voyage :

- a) qui n'est pas un voyage en eaux abritées ni un voyage à proximité du littoral, classe 2;
- b) qui est effectué entre des lieux situés au Canada, aux États-Unis (à l'exception d'Hawaii), à Saint-Pierre-et-Miquelon, aux Antilles, au Mexique, en Amérique centrale ou sur la côte nord-est de l'Amérique du Sud;
- c) au cours duquel le navire qui effectue le voyage se trouve toujours :
 - (i) d'une part, au nord du 6^e parallèle de latitude Nord,
 - (ii) d'autre part, à 200 milles marins ou moins du littoral ou dans les eaux situées au-dessus du plateau continental.

3. Voyage à proximité du littoral, classe 2 signifie un voyage :

- a) qui n'est pas un voyage en eaux abritées;
- b) au cours duquel le navire qui effectue le voyage se trouve toujours :
 - (i) d'une part, à 25 milles marins ou moins du littoral dans des eaux contiguës au Canada, aux États-Unis (à l'exception d'Hawaii) ou à Saint-Pierre-et-Miquelon;
 - (ii) à 100 milles marins ou moins d'une zone de refuge.

4. Voyage en eaux abritées

- a) Voyage effectué au Canada sur un lac, ou sur un fleuve ou une rivière au-dessus des eaux à marée, où un navire ne peut jamais se trouver à plus d'un mille marin de la rive la plus proche.
- b) Voyage effectué dans les eaux qui figurent à la colonne 1 de l'annexe 1 (voir le document « Règlement sur les certificats des bâtiments ») pendant la période précisée à la colonne 2.

5. Un voyage en eaux intérieures désigne un voyage qui n'est pas effectué en eaux abritées et qui est :

- a) effectué dans les eaux internes du Canada; ou
- b) effectué dans les eaux internes du Canada et dans toute partie d'un lac, d'un fleuve ou d'une rivière faisant corps avec les eaux internes du Canada, mais située aux États-Unis, ou sur le lac Michigan.

« Eaux intérieures du Canada » s'entend des rivières, des lacs et des autres cours d'eau douce navigables au Canada, et comprend le fleuve Saint-Laurent aussi loin en direction de la mer qu'une ligne droite tracée

- a) d'une part, de Cap-des-Rosiers à la pointe ouest de l'île d'Anticosti; et
- b) d'autre part, de l'île d'Anticosti à la rive nord du fleuve Saint-Laurent, le long du méridien de longitude 63° O. (eaux internes du Canada)

Liste des acronymes

ADCP	profileur de courant à effet Doppler
EPIRB ou RLS	radiobalise de localisation des sinistres
SLR	système de lancement et de récupération

Liste des termes

A	ampères ou intensité de courant
JB	jauge brute
kg	kilogrammes
m	mètres
V	volts ou tension

ANNEX « B » FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES CRITÈRES DE CATÉGORISATION DES NAVIRES

Veillez remplir tous les champs applicables, car les informations que vous fournissez seront utilisées pour établir une base de données de listes de fournisseurs afin de solliciter des demandes de propositions pour des projets ou missions en mer, selon les besoins.

Important : Si vous proposez plus d'un (1) navire, un document de déclaration des critères de catégorisation des navires doit être rempli pour chaque navire.

Identification

Nom du navire	
Numéro matricule du navire	
Propriétaire du navire	
Numéro de téléphone du propriétaire du navire	
Adresse de courriel du propriétaire du navire	
Port le plus courant du navire (un ou plus)	
Port d'immatriculation du navire	
Type(s) de voyage pour lesquels le navire est certifié (voir la section Types de voyage) : 1, 2, 3, 4	

Références pour la documentation relative à un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) (personnes avec lesquelles nous communiquerons pour les demandes de propositions)

Personne-ressource; titre :	
Téléphone :	
Courriel :	
Relation avec le navire inscrit :	

Zones opérationnelles possibles du navire – Veuillez préciser emplacements pour lesquels vous souhaitez être considéré pour des occasions futures.

Eaux canadiennes seulement								
	Grands Lacs	Golfe du Saint-Laurent	Atlantique Sud	Atlantique Nord	Arctique	Pacifique Nord	Pacifique Sud	Autre*
Oui								
Non								
* Si « Autre », veuillez indiquer les détails ici : (par exemple, des canaux particuliers, des rivières, des lacs de grandes dimensions, etc.).								

1.0 Certifications et polices d'assurance du navire

Ces renseignements sont requis pour assurer la sécurité et le bien-être du personnel du ministère des Pêches et des Océans du Canada (MPO).

Note : Une preuve de conformité aux critères ci-dessous pourrait être exigée.

Critères/spécifications	Oui	Non
1.1 Le navire peut-il actuellement être exploité légalement dans les eaux canadiennes?		
1.2 Le navire a-t-il une copie valide du Document concernant l'effectif minimal de sécurité – Ressortissant à la Convention du navire de Transports Canada avec une zone de commerce de voyage illimité (ou un équivalent international en anglais ou en français de l'organisme de certification) pour le ou les voyages indiqués dans la section Identification?		
1.3 Le navire possède-t-il des certificats de sécurité de Transports Canada ou des équivalents internationaux? Ils devront être fournis en anglais ou en français par l'organisme de certification, aux fins de vérification, sur demande. Note : Les bâtiments de moins de 15 tonneaux de jauge brute ne sont pas tenus de posséder ces certificats.		
1.4 L'eau potable à bord respecte-t-elle ou surpasse-t-elle les recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada? (Les certificats pourraient être demandés.) https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/qualite-eau/recommandations-qualite-eau-potable-canada-tableau-sommaire.html		

2.0 Caractéristiques du navire

Critères/spécifications	Caractéristiques
2.1 Longueur hors tout (m)	
2.2 Largeur (m)	
2.3 Tirant d'eau (m)	
2.4 Jauge brute (JB)	
2.5 Endurance du navire (en jours)	
2.6 Vitesse de croisière (en nœuds)	
2.7 Vitesse maximale (en nœuds)	

Critères/spécifications	Classification/commentaires
2.8 Quel est le type/classe du navire? (bateau de travail, bateau à passagers, bateau de pêche, etc.)	

Critères/spécifications	12 h	24 h	Autre
2.9 Indiquer les heures d'exploitation possibles (avec modification du nombre de membres du personnel / de l'équipage au besoin).			

Profil de l'équipage	Oui	Non
2.10a Le navire est-il doté d'un équipage permettant l'exploitation complète du navire en mer?		
2.10b Le personnel scientifique doit-il agir en tant qu'équipage essentiel à l'exploitation du navire lorsqu'il est à bord?		

3.0 Sécurité du navire

Ces renseignements sont requis pour assurer la sécurité et le bien-être du personnel du ministère des Pêches et des Océans du Canada (MPO).

Note : Les exigences relatives à la sécurité pourraient être vérifiées.

Critères/spécifications	Oui	Non
3.1 Le navire est-il équipé d'une RLS (radiobalise de localisation des sinistres)?		
3.2 Le navire a-t-il une embarcation de sauvetage fermée ou un canot de sauvetage fermé?		

4.0 Bateaux annexes et embarcations accessoires

Critères/spécifications	Oui	Non
4.1 Le navire transporte-t-il un bateau annexe (par exemple, canot pneumatique, esquif, etc.) que le personnel qualifié du gouvernement du Canada peut utiliser et exploiter pour des activités scientifiques?		
4.2 Le navire transporte-t-il un bateau annexe (par exemple, canot pneumatique, esquif, etc.) qui doit être exploité par l'équipage qualifié du navire, mais que le personnel du gouvernement du Canada peut utiliser pour des activités scientifiques?		
4.3 Le navire est-il capable d'assurer un soutien non urgent par hélicoptère (par exemple, atterrissage, transport de personnel, etc.)?		
4.4 Sans objet	S.O	S.O
4.5 Le navire est-il capable de transporter d'autres embarcations accessoires sans équipage à bord (par exemple, drone fourni par le MPO, bateau annexe sans équipage, etc.)?		
4.6 Le navire est-il capable de transporter (espace sur le pont, mise à l'eau et récupération) un bateau de travail de maximum 9,1 m fourni par le client, par grue ou par bossoirs?		
4.7 Le navire est-il capable de transporter (espace sur le pont, mise à l'eau et récupération) un bateau de travail de maximum 7,3 m fourni par le client, par grue ou par bossoirs?		

5.0 Emménagements

Critères/spécifications	Quantité disponible	Nombre total de lits / de couchettes
5.1 Nombre total de cabines individuelles disponibles pour le personnel scientifique		
5.2 Nombre total de cabines partagées disponibles pour le personnel scientifique		

6.0 Installations à bord du navire

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
6.1 Le navire fournira-t-il des repas au personnel scientifique pendant qu'il est en mer?			
6.2 Le navire est-il équipé d'une connexion Internet pour usage personnel?			

7.0 Installations sanitaires (toilettes et douches)

Critères/spécifications	Quantité
7.1 Nombre total de cabinets de toilette à bord (toilette et lavabo)	
7.2 Nombre total de salles de bains complètes à bord (toilette, lavabo et douche)	

8.0 Espaces de laboratoire

Critères/spécifications	Quantité
8.1 Nombre total d'espaces de laboratoire in silico (sans eau courante, lavabo ni avaloir de sol, etc.)	
8.2 Nombre total d'espaces de laboratoire expérimental (accès à l'eau courante, lavabos, eau de mer, etc.)	

9.0 Installations de laboratoire

Étant donné la diversité des échantillons traités en mer, le personnel scientifique peut avoir besoin d'installations particulières à l'intérieur des espaces de laboratoire désignés.

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
9.1 Y a-t-il au moins une (1) hotte homologuée opérationnelle capable d'emprisonner complètement les produits chimiques pour usage scientifique?			
9.2 Dans les espaces de laboratoire, l'espace et l'infrastructure permettent-ils l'installation d'une hotte portative?			
9.3 Est-ce que l'un ou l'autre des espaces de laboratoire est doté d'un convoyeur?			
9.4 Le navire dispose-t-il d'au moins un (1) lavabo pour permettre au personnel scientifique d'éliminer le surplus d'eau de mer et de nettoyer les flacons d'échantillonnage? Le lavabo doit être pourvu d'eau courante chaude et froide.			
9.5 Est-ce qu'au moins un laboratoire du navire dispose d'une source d'approvisionnement en eau de mer <u>propre</u> pour utilisation par le personnel scientifique?			
9.6 Le navire dispose-t-il d'une pièce ou d'une armoire approuvée pour le stockage de produits chimiques dangereux?			
9.7 Les espaces de laboratoire sont-ils dotés de baies de matériel électronique pour l'installation de l'équipement scientifique?			
9.8 Le navire dispose-t-il d'installations permettant le stockage sécuritaire de bouteilles de gaz?			
9.9 Le navire dispose-t-il de congélateurs et de réfrigérateurs pour les échantillons scientifiques?			
9.10 Y a-t-il, à bord du navire, de l'espace pour installer des congélateurs et des réfrigérateurs pour les échantillons?			
9.11 Les laboratoires ou espaces de laboratoire disposent-ils de comptoirs de travail?			
9.12 Le navire peut-il transporter des laboratoires conteneurisés?			

10.0 Machinerie générale de pont

Les programmes scientifiques utilisent une variété d'équipement de recherche qui peut être déployé sous la surface de l'océan. L'utilisation de grues, de treuils ou de systèmes de lancement et de récupération peut être requise.

Critères/spécifications	Oui	Non
10.1 Le navire est-il équipé d'un cadre en A monté sur la voûte?		
10.1a Le navire dispose-t-il d'un portique en « A » (de tout type) montée au milieu du navire, sur le côté bâbord?		
10.1b Le navire est-il équipé d'un portique en « A » (de tout type) montée au milieu du navire, du côté tribord?		
10.1c Le navire dispose-t-il d'un portique en « A » (de tout type) montée à la poupe?		
10.1d Le navire est-il équipé d'un portique en « A » (de tout type) montée ailleurs qu'aux endroits indiqués en 10.1a, 10.1b et 10.1c?		
10.2 Le navire est-il équipé d'une grue marine?		
10.2a Le navire est-il équipé d'une grue maritime capable de soulever jusqu'à 1 000 kg?		
10.2b Le navire est-il équipé d'une grue maritime capable de soulever plus de 1 000 kg?		
10.2c Le navire est-il équipé d'une grue maritime capable de soulever plus de 7 000 kg?		
10.2d Le navire est-il équipé d'une grue maritime capable de soulever jusqu'à 20 000 kg?		
10.3 Le navire est-il équipé d'un système de lancement et de récupération (SLR) spécialisé? Par exemple, SLR pour rosette CTP, SLR pour VSA, etc.		

Critères/spécifications (10.4 Caractéristiques des treuils)	Oui	Non
10.4a Le navire est-il équipé de treuils océanographiques?		
10.4b Le navire est-il équipé de treuils de chalutage?		
10.4c Le navire est-il équipé d'un treuil à fourche ou plus?		
10.4d Le navire est-il équipé d'un treuil Gilson ou plus?		
10.4e Le navire est-il équipé d'autres types de treuils?		
10.4f Est-il possible d'ajouter des treuils au navire?		
10.5 Le navire est-il équipé de bossoirs permettant de mettre à l'eau et de récupérer un bateau de travail de maximum 9,1 m fourni par le client?		
10.6 Le navire est-il équipé de bossoirs permettant de mettre à l'eau et de récupérer un bateau de travail de maximum 7,3 m fourni par le client?		

11.0 Exigences relatives au pont

Dans le cadre des missions scientifiques, il faut parfois transporter de l'équipement volumineux sur le pont du navire.

Critères/spécifications	Oui	Non
11.1 Le navire dispose-t-il d'un espace de travail sur le pont pour les activités du personnel scientifique?		
11.2 Le navire dispose-t-il d'un espace sur le pont pour le stockage de l'équipement scientifique?		
11.3 Le navire possède-t-il des mécanismes pour arrimer l'équipement sur le pont?		
11.4 Le navire dispose-t-il d'au moins une (1) source d'approvisionnement en eau salée et en eau douce sur le pont?		
11.5 Le navire dispose-t-il d'un espace clos pour le déploiement et la récupération de l'équipement scientifique ainsi que l'échantillonnage à l'aide de celui-ci?		
11.6 Le navire dispose-t-il, pour l'échantillonnage, d'un espace réservé mesurant au moins 2,4 m X 2,4 m [8 pi X 8 pi] et ayant un dégagement en hauteur d'au moins 2,4 m [8 pi]?		

12.0 Exigences en matière d'alimentation électrique du pont

12.1 Le navire dispose-t-il de l'alimentation électrique suivante sur le pont?			
Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
12.1a 440 V c.a. 60 A			
12.1b 440 V c.a. 30 A			
12.1c 600 V c.a. 100 A			
12.1d 600 V c.a. 60 A			
12.1e 230 V c.a. 60 A			
12.1f 230 V c.a. 30 A			
12.1g 120 V c.a. 60 A			
12.1h 120 V c.a. 30 A			
12.1i Autres spécifications d'alimentation électrique (préciser).			

13.0 Options de stockage interne

Certaines missions scientifiques nécessitent de grandes quantités d'équipement et de boîtes d'échantillons. Le personnel scientifique peut avoir besoin d'un endroit où stocker ces boîtes et caisses de manière à ce qu'elles soient accessibles en mer. Certaines de ces boîtes contiennent des fioles d'échantillonnage supplémentaires, de l'équipement de rechange, etc.

Critères/spécifications	Oui	Non
13.1 Le navire dispose-t-il d'un espace d'entreposage à sec pour l'équipement scientifique?		
13.2 Le navire dispose-t-il pour l'équipement scientifique d'un espace d'entreposage à sec qui est accessible quand le navire est en mer?		

14.0 Transducteurs et systèmes embarqués sur le navire

Dans le cadre des activités scientifiques, de l'équipement peut être descendu sur le plancher océanique ou à proximité de celui-ci, auquel cas un dispositif de repérage fiable est requis.

Critères – Le navire a-t-il ce qui suit?	Oui	Non
14.1 Un profileur de courant à effet Doppler (ADCP) et un système d'acquisition de données fixés à la coque		
14.2 Un sonar multifaisceaux		
14.3 Un sonar à faisceau unique		
14.4 Un sonar à large bande		
14.5 Des capacités de profilage de la vitesse du son		
14.6 Un transducteur de 12 kHz		
14.7 Un transducteur de 3,5 kHz		
14.8 Un transducteur à largage acoustique		
14.9 Un système de transducteur EK60		
14.10 Un système de transducteur EK80		
14.11 Le navire possède-t-il un système de contrôle de chalut?		
14.12 Un système de navigation et de positionnement par inertie? P. ex. Pos MV Oceanmaster		

15.0 Scientifiques à bord

Dans le cadre de certaines missions scientifiques, un ou des observateurs scientifiques peuvent être requis à bord. Pour veiller à ce que les protocoles d'échantillonnage appropriés soient suivis, ces observateurs peuvent effectuer leur observation depuis la passerelle ou d'autres emplacements à bord.

Critères/spécifications	Oui	Non
15.1 Le navire permet-il l'accès du personnel scientifique à la passerelle à des fins de travail?		
15.2 Y a-t-il sur la passerelle un poste de travail que le personnel scientifique peut utiliser pour planifier la mission?		
15.3 Y a-t-il sur la passerelle une source d'alimentation que le personnel scientifique peut utiliser?		
15.4 Y a-t-il sur la passerelle une alimentation de réseau et une alimentation de données de navigation pour le personnel scientifique?		
15.5 Y a-t-il à l'intérieur un endroit sûr autre que la passerelle où un observateur scientifique pourrait se poster?		
15.6 Y a-t-il sur le pont un endroit sûr couvert où des observateurs scientifiques pourraient se poster?		
15.7 Y a-t-il sur le pont un endroit sûr non couvert où des observateurs scientifiques pourraient se poster?		

16.0 Communications à bord

Certaines activités scientifiques nécessitent le relevage et l'abaissement d'équipement spécialisé ou lourd. Outre les annonces générales du navire, il peut être nécessaire d'assurer une communication constante entre le pont et la passerelle.

Critères/spécifications	VHF/UHF	Interphone	Autre
<p>16.1 Indiquer si un système de communication fiable est en place pour la communication entre les laboratoires, le pont et la passerelle.</p> <p>Note : La réception doit être disponible dans toutes les zones critiques à bord.</p>			

17.0 Palan équipé (gréement, amarres, cordages, câbles, etc.)

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
17.1 Le navire dispose-t-il de poulies que le personnel scientifique peut utiliser?			

18.0 Pêche et équipement de pêche

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
18.1 Le navire est-il équipé de réservoirs ou de cales pour stocker les poissons pêchés?			
18.2 Le navire est-il équipé d'une rampe de chalut arrière?			
18.3 Le navire est-il équipé de tambours de halage?			
18.4 Le navire est-il équipé d'une potence arrière?			
18.5 Le navire est-il équipé d'un mât de charge extérieur pour le remorquage du chalut depuis le pont?			
18.6 Le navire est-il équipé de portes ou de panneaux de chalut? Dans l'affirmative, préciser le type (de fond ou pélagique), la marque, le modèle et le poids.			
18.7 Le navire est-il équipé d'un treuil de filet à tambour?			
18.8 Le navire est-il équipé de treuils de bras?			
18.9 Le navire est-il équipé d'étriers ou de bossoirs à glace avec réas de chalut? (Préciser)			
18.10 Le navire est-il équipé de réas adaptés au chalutage de câbles de halage?			
18.11 Le navire est-il capable de mener les activités de pêche ci-dessous?			
Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
18.11a Utilisation d'un chalut de fond			
I. Utilisation d'un chalut Western IIA			
II. Utilisation d'un chalut Campelen			

Critères/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
III. Utilisation d'un chalut à langoustine			
18.11b Utilisation d'un chalut pélagique			
I. Utilisation d'un chalut NESS, Tucker ou à filets multiples			
18.11c Pêche à la traîne			
18.11d Piégeage			
18.11e Utilisation d'une senne			
18.11f Utilisation d'une palangre			
18.11g Dragage de pétoncles			
Critère/spécifications	Oui	Non	Commentaires (pour information seulement)
18.12 Le navire est-il équipé d'une table de déchargement sur le pont?			

19.0 Équipement additionnel

Certaines missions scientifiques nécessitent un équipement particulier à bord pour recueillir des données appropriées. L'installation de tel équipement peut être demandée dans le cadre du processus de DP. Préciser si le propriétaire du navire accepte au besoin les options ci-dessous.

Installation d'équipement permanent	Oui	Non
19.1 Installation d'équipement neuf sur le pont (grues, treuils, etc.)		
19.2 Installation d'équipement neuf sur la passerelle (équipement électronique, postes de travail, etc.)		
19.3 Installation d'équipement neuf dans l'espace de laboratoire désigné (convoyeurs, etc.)		
19.4 Installation d'équipement neuf dans les espaces de stockage en cale (pompes, râteliers, etc.)		
19.5 Installation d'équipement neuf fixé à la coque (débitmètres, mâts de charge, etc.)		

Installation d'équipement amovible (non permanent)	Oui	Non
19.6 Installation d'équipement sur le pont (tables, conteneurs, etc.)		
19.7 Installation d'équipement sur la passerelle (équipement électronique, postes de travail, etc.)		
19.8 Installation d'équipement dans les espaces de laboratoire désignés (équipement électronique, tables, etc.)		
19.9 Installation d'équipement dans les espaces de stockage en cale (réfrigérateur, équipement de laboratoire, etc.)		
19.10 Installation d'équipement fixé à la coque (capteurs, dispositifs de mesure, etc.)		

ANNEXE « C » - ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE MARITIME

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

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

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

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

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice*

*234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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

ANNEXE « D » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES :

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

Pour qu'elles soient retenues aux fins d'une évaluation subséquente, les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Le soumissionnaire peut inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et mentionner que celle-ci respecte les critères obligatoires tout en indiquant à quelle page ou section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de s'assurer que les critères sont respectés.

Non	Critères obligatoires	Satisfait au critère (✓)	N° de page de la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit fournir, une preuve d'assurance responsabilité civile maritime (annexe C).</p> <p>Documents acceptables pour M1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une police d'assurance valide au moment de la clôture de la période de soumissions qui précise que le navire et/ou le propriétaire du navire sont assurés aux termes de la police. - Une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé(e) à faire des affaires au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un arrangement en matière d'approvisionnement à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément à toutes les conditions, dont les exigences en matière d'assurance. 		
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir, la preuve que le navire commercial possède un certificat de Transports Canada ou l'équivalent du pays d'origine ou d'immatriculation pour le ou les voyages pour lesquels le navire est certifié, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un voyage illimité; • un voyage à proximité du littoral, classe 1; • un voyage à proximité du littoral, classe 2; • un voyage en eaux abritées. <p>Un voyage en eaux intérieures</p> <p>Documents acceptables pour M2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un <u>certificat d'inspection</u> ou un <u>certificat d'inspection de sécurité</u> de Transports Canada valide au moment de la clôture de la période de soumissions. 		

Non	Critères obligatoires	Satisfait au critère (✓)	N° de page de la proposition
	<ul style="list-style-type: none"> - Un document de Transports Canada spécifiant l'effectif <u>minimal de sécurité</u>, valide au moment de la clôture de la période de soumissions (qui complète généralement le certificat d'inspection de Transports Canada) - Une lettre de confirmation d'inscription au Programme de conformité des petits bâtiments complète et valide au moment de la clôture de la période de soumissions indiquant le type de voyage (https://tc.canada.ca/fr/programmes/programme-conformite-petits-batiments). - Les documents internationaux valides (non expirés au moment de la clôture de la période de soumissions) provenant du pays dans lequel le navire est immatriculé et précisant le type de voyage pour le navire. 		
O3	<p>Le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, un document officiel certifiant l'exploitation légale du navire dans les eaux canadiennes. (Annexe B)</p>	S.O	S.O
O4	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie valide du Document concernant l'effectif minimal de sécurité – Ressortissant à la Convention du navire de Transports Canada avec une zone de commerce de voyage illimité (ou un équivalent international en anglais ou en français de l'organisme de certification) pour le ou les voyages indiqués dans la section Références. (Annexe B)</p> <p>Documents acceptables pour M4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un document de Transports Canada spécifiant l'effectif <u>minimal de sécurité</u>, valide au moment de la clôture de la période de soumissions (document qui complète généralement le certificat d'inspection de Transports Canada mentionné dans M2). - Une lettre de confirmation d'inscription au Programme de conformité des petits bâtiments complète et valide au moment de la clôture de la période de soumissions indiquant les caractéristiques de l'équipage pour les navires de moins de 15 TJB (https://tc.canada.ca/fr/programmes/programme-conformite-petits-batiments). - Les documents internationaux, valides au moment de la clôture de la période de soumissions, précisant les exigences concernant l'effectif minimal de sécurité pour le navire. 		

Non	Critères obligatoires	Satisfait au critère (✓)	N° de page de la proposition
O5	<p>Les navires de plus de 15 tonneaux de jauge brute doivent fournir, avec la soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transports Canada <u>registre d'équipement de sécurité</u>, ou • Transports Canada <u>certificat d'inspection de sécurité</u>, ou • Équivalent international <p>Documents acceptables pour M5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un <u>Registre d'équipement de sécurité</u> de Transports Canada valide au moment de la clôture de la période de soumissions (document qui complète généralement le certificat d'inspection de Transports Canada ou le certificat d'inspection de sécurité précisé à l'exigence O2). - Un certificat d'inspection ou un <u>certificat d'inspection de sécurité</u> de Transports Canada valide au moment de la clôture de la période de soumissions (certains navires autres que des navires à passagers de plus de 150 tjb) - Les documents sur les équipements et les inspections de sécurité pour les navires internationaux, valides au moment de la clôture de la période de soumissions, fournis par les fournisseurs de services autorisés de Transports Canada : (https://tc.canada.ca/fr/transport-maritime/inspection-certification-batiments/liste-fournisseurs-services-autorises-leurs-techniciens-approuves-engins-sauvetage-organismes-reconnus) 		

ANNEXE « E » - RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

Voir la pièce jointe intitulée : « *30000316B - Map Class 1 - Carte Classe 1.pdf* »

Voir la pièce jointe intitulée : « *30000316B - Map Class 2 - Carte Classe 2.pdf* »

Voir la pièce jointe intitulée : « *30000316B - Vessel Certificates Regulations_Règlement sur les certificats de bâtiment.pdf* »

ANNEXE « F » - QUESTIONS ET RÉPONSES

Voir ci-dessous pour toutes les questions précédemment posées et répondues concernant le processus d'arrangement en matière d'approvisionnement. Certaines informations ont été mises à jour pour l'appel d'offres n° 30000316B.

Question no 1 :

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement n° 30000316, datée du 24 janvier 2022, concerne les grands navires qui peuvent rester en mer pour des périodes prolongées avec un grand équipage. Existe-t-il un document d'une ou deux pages à remplir pour les petits navires? Ils sont habituellement utilisés durant moins d'une semaine et de jour seulement.

Réponse no 1 :

Il n'existe aucun document particulier sur les critères pour les petits navires; cependant, le MPO a tenté d'établir des critères assez vastes pour que les petits navires puissent être proposés. Il est évident que plusieurs critères du formulaire de déclaration pourraient ne pas être pertinents dans le cas de petits navires. On demande aux demandeurs de fournir une réponse pour tous les critères pertinents dans la demande. Veuillez-vous reporter à l'annexe B – Formulaire de déclaration des critères de catégorisation des navires.

Question no 2 :

Est-ce qu'une association pourrait soumettre une proposition générale accompagnée d'une liste de pêcheurs répondant aux critères? Est-ce que cette même association pourrait présenter une nouvelle proposition en juillet avec une liste mise à jour des affrètements de navires et procéder ainsi au cours des sept années du marché? Les processus d'appel d'offres sont lourds pour beaucoup et il faut beaucoup de temps pour comprendre les critères établis par le Ministère étant donné que ceux-ci ne sont pas uniformes d'un projet et d'une soumission à l'autre, notamment en ce qui a trait aux exigences de Transports Canada.

Réponse no 2 :

Une association ne peut pas soumettre une proposition au nom de pêcheurs. Les propriétaires ou les exploitants de navires qui désirent faire partie de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent présenter une soumission et répondre aux critères établis dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les associations peuvent aider les pêcheurs à préparer une soumission, mais les renseignements et les signatures doivent être fournis par le propriétaire ou l'exploitant du navire, car l'arrangement en matière d'approvisionnement sera conclu avec le propriétaire ou l'exploitant et non avec l'association.

Les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement n'ont pas besoin de soumettre une proposition chaque mois de juillet ou de février.

Veuillez-vous reporter à la section 6.7 – Occasion de qualification continue

L'avis DAMA d'appel d'offres sera publié sur AchatsCanada.canada.fr et indiquera les périodes ouvertes aux appels d'offres "deux fois par an" pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier.

Les fournisseurs qui désirent ajouter des navires à leur arrangement en matière d'approvisionnement ou modifier les caractéristiques de leurs navires peuvent le faire durant la période d'affichage en remplissant et en soumettant l'annexe B – Formulaire de déclaration des critères de catégorisation des navires.

Afin de se qualifier pour cet arrangement en matière d'approvisionnement, les soumissionnaires doivent soumettre tous les documents exigés à la section « Critères techniques obligatoires » et remplir la partie

5 ainsi que le formulaire de déclaration des critères de catégorisation des navires. D'autres renseignements pourraient être demandés dans le cadre d'un processus de demande de propositions ciblant les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Veuillez-vous reporter à la section 6B – Demande de soumissions – par le biais d'un processus de demande de propositions (DP).

Question no 3 :

Pouvez-vous expliquer le processus suivant la clôture de l'appel d'offres? Plus précisément :

Question no 3a :

Est-ce que chacun des capitaines dont le nom est soumis par une association sera évalué aux fins d'approbation? Ou est-ce que l'association complète sera rejetée si un des capitaines ne respecte pas les critères établis?

Réponse no 3a :

Nous n'évaluons pas les capitaines à ce moment, car il s'agit d'un processus visant à établir une liste de navires préqualifiés en vue de futures demandes de propositions et de demandes ponctuelles. Les capitaines seront évalués lors des processus de demandes de propositions, le cas échéant. En ce qui concerne les associations, veuillez-vous reporter à la réponse no 2.

Un propriétaire ou un exploitant peut soumettre plusieurs navires au moyen d'une seule soumission. Dans ce cas, l'admissibilité de chaque navire sera évaluée séparément par une équipe composée de représentants du gouvernement du Canada en fonction des critères établis dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

Question no 3b :

Est-ce que des occasions de recherche précises, par exemple, un affrètement visant à poser des étiquettes, puis à relâcher des thons, seront offertes à l'association retenue (approuvée)? Y aurait-il un processus d'appel d'offres? Ou est-ce que les scientifiques du MPO pourront choisir à partir de la liste de navires approuvés sans annoncer le projet?

Réponse no 3b :

Veuillez-vous reporter à la section 6.2 Processus de demande de soumissions – Processus de demande de propositions (DP) ainsi qu'à l'addenda no 1.

Question no 3c :

Quelle est la durée du processus d'évaluation? Si nous présentons une soumission en février, à quel moment le capitaine ou l'association sera-t-il informé qu'il figure sur la liste officielle? À quel moment peut-on s'attendre à être contacté pour un projet?

Réponse no 3c :

L'évaluation de la demande, l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement et l'envoi d'un avis prennent environ de deux à trois mois après la fin de la période de demande. Ce délai peut varier en fonction du nombre de demandes reçues. Une fois les arrangements en matière d'approvisionnement conclus pour une ronde de demandes, la base de données des navires sera ouverte au personnel interne des Sciences du MPO, lequel pourra lancer des demandes de propositions au besoin.

Question no 3d :

Nous nous demandons qui pourrait communiquer avec l'association ou avec le pêcheur pour un affrètement de navire dans le cadre d'un projet en particulier. Est-ce que les responsables des approvisionnements communiqueront directement avec l'association ou avec le pêcheur, ou est-ce que l'offre sera affichée publiquement en ligne sur une plateforme réservée aux affréteurs, ou est-ce que les scientifiques communiqueront directement avec quelqu'un au sujet du projet?

Réponse no 3d :

Les titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement recevront un courriel de la part de l'agent des contrats du MPO s'ils répondent aux critères d'une demande de propositions.

Veuillez-vous reporter à la section 6.2 Processus de demande de soumissions – Processus de demande de propositions (DP).

Question no 4 :

Le processus est-il réservé à la région des Maritimes ou comprend-il les Sciences de la région du Golfe ?

Réponse no 4 :

Veuillez-vous reporter à la section 1.2 – Sommaire.

Question no 5 :

Cette demande concerne-t-elle uniquement les projets scientifiques ou offre-t-elle des possibilités en lien avec les ports pour petits bateaux, par exemple?

Réponse no 5 :

Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement est pour Pêches et Océans Canada (MPO) uniquement. Elle comprend les secteurs du MPO, dont Ports pour petits bateaux, et la Garde côtière canadienne.

Question no 6 :

Est-il possible de reporter la date limite de février 2022? Comme il s'agit d'un nouveau processus, nous aimerions le communiquer efficacement à l'ensemble de nos 1275 membres, étant donné la pandémie et les restrictions connexes?

Réponse no 6 :

Veuillez-vous reporter à l'addenda no 1.

Question no 7 :

Est-il possible d'organiser une présentation et une séance de questions (processus ouvert) pour cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement étant donné qu'elle couvre un vaste éventail d'usages et que de beaucoup d'organisations et de pêcheurs aimeraient y participer pour la première fois?

Réponse no 7 :

Aucune séance d'information n'est offerte pour le moment. Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement suit la demande de renseignements (DDR) qui a eu lieu de 2019 à mars 2021, ainsi que le calendrier de l'industrie.

La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et les documents connexes ont été préparés à partir des commentaires reçus lors du processus de DDR.

(Processus Affrètement(s) de navires scientifiques : Séance d'information sur les besoins de Pêches et Océans Canada (PMO) (F5211-180900-ABC).

Veuillez soumettre vos questions par écrit, comme précisé à la section 2.5 – Demande de renseignements – Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les associations ne peuvent présenter de proposition pour la présente demande d'arrangements. Veuillez-vous reporter à la question no 2 du présent addenda.

Question no 8 :

Si un projet de recherche spécifique du MPO cherche à affréter des navires, le seul moyen de se qualifier pour le projet sera-t-il de se trouver sur la liste approuvée de la DAMA, ou les Services d'acquisition annonceront-ils la possibilité pour toutes les organisations ou tous les particuliers (en dehors de la liste des intervenants préapprouvés) de répondre à l'appel d'offres? Nous craignons que nos membres ne ratent des occasions dans le cadre de projets précis étant donné ce nouveau processus très vaste. Dans le passé, la PEIFA a été ciblée comme un intervenant important pour des projets de recherche spécifiques et l'association a été informée de la publication d'appels d'offres. Nous espérons que le MPO et les Services d'acquisition envisageront un processus hybride, c'est-à-dire l'utilisation de la liste préapprouvée de la DAMA et le recours à des appels d'offres ouverts afin que les nouveaux pêcheurs et les nouvelles organisations puissent présenter des offres pour des projets précis.

Réponse no 8 :

Veuillez-vous reporter à la section 6.2 – Processus de demande de soumissions – Processus de demande de propositions (DP) et à la section 6.7 – Occasion de qualification continue.

Non, une approche « hybride » comprenant un appel d'offres au moyen de la base de données des navires de la DAMA et un processus de DP ouvert simultané n'est pas autorisée.

On recommande fortement à tous les propriétaires et exploitants de navires qui souhaitent être pris en considération pour des travaux contractuels de navires de faire une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement par l'entremise de la DAMA et de présenter des offres dans le cadre de tout processus ouvert de DP affiché sur achatsetventes.gc.ca qu'ils jugent approprié pour leur navire.

Question no 9 :

Lorsque la liste des affrètements de navires approuvés sera terminée pour février 2022, le Ministère/Approvisionnement publiera-t-il la liste des associations ou des capitaines approuvés (je vois qu'une liste interne est mentionnée dans l'appel d'offres, mais je me demande si cette liste sera rendue publique)? Y a-t-il une façon de savoir qui a déjà été accepté et qui figure sur la liste à partir de maintenant?

Réponse no 9 :

Une liste des titulaires d'AMA sera fournie sur demande écrite à l'agent des contrats.

Question no 10 :

Prévoyez-vous que les critères obligatoires changent avant les échéances pour soumissionner qui suivent, ou pouvons-nous prévoir que le dossier d'appel d'offres et les critères seront les mêmes en février 2022 qu'ils le seront en juin 2022 et plus tard?

Réponse no 10 :

Le formulaire de déclaration des critères de catégorisation des navires sera vraisemblablement mis à jour au moyen d'addendas à l'invitation à soumissionner de la DAMA. On s'attend à ce que les critères désignés comme manquants ou importants pour les fournisseurs qui souhaitent soumissionner et qui sont titulaires d'AMA soient ajoutés pendant la durée de l'invitation à soumissionner de la DAMA. Les fournisseurs qui sont titulaires d'AMA avec le MPO au moyen du présent appel d'offres de la DAMA peuvent présenter des documents modifiés de déclaration des critères de catégorisation des navires chaque fois que s'ouvre la période de réception de déclarations d'intérêt (février et juillet de chaque année), s'ils le souhaitent.

Question no 11 :

Si le contrat du MPO m'est été attribué, devrai-je présenter un arrangement dans le cadre de la DAMA ou serai-je déjà considéré comme un fournisseur inscrit?

Lorsque j'ai rempli ma soumission initiale, j'ai inscrit mon entreprise au registre de la Liste des fournisseurs intéressés. S'agit-il du même document?

Tous mes certificats ont été envoyés avec ma dernière soumission. Dois-je les soumettre à nouveau? Si j'ai déjà présenté un arrangement dans le cadre de la DAMA, quels sont les éléments exigés dans l'offre technique?

Dans la demande, il est simplement indiqué d'expliquer en quoi je satisfais aux exigences ou de quelle manière j'effectuerais les travaux proposés.

Cela pourrait être difficile à expliquer, parce que je ne connais pas du tout la portée des travaux possibles qui pourraient être exigés.

Réponse no 11 :

Le processus d'appel d'offres de la présente DAMA est un processus distinct de celui de votre contrat actuel. Si vous souhaitez vous qualifier pour le présent AMA, vous devez présenter une soumission qui respecte l'ensemble des exigences de la présente DAMA à titre de processus indépendant. Les soumissions ou les contrats présentés ou attribués antérieurement dans le cadre d'un processus différent ne font pas partie du présent processus et, par conséquent, vous n'êtes pas un fournisseur enregistré pour la présente DAMA. Veuillez lire la DAMA pour savoir quels documents vous devez présenter et pour connaître l'intention de l'AMA.

Question no 12 :

Dois-je uniquement remplir le formulaire fourni sur le site? Y a-t-il des formulaires supplémentaires à remplir?

Réponse no 12 :

Remplissez tous les champs obligatoires de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) affichée. Remplissez tous les champs vides, comme requis. Soumettez tous les documents requis comme il est décrit à l'*Annexe D – Critères techniques obligatoires*, ainsi que la *section 5 – Attestations et renseignements supplémentaires* et l'*Annexe B – Formulaire de déclaration des critères*

de catégorisation des navires remplies. Des modifications ont peut-être été apportées à la première DAMA par l'intermédiaire d'addenda. Veuillez les examiner et vous assurer que les documents nécessaires sont remplis, le cas échéant.

Question no 13 :

L'« offre technique » mentionnée à la section 3.1 comprend-elle uniquement le formulaire fourni sur le site?

Réponse no 13 :

L'offre technique fait référence au document de DAMA que vous devez remplir.

Question no 14 :

Les « attestations » mentionnées à la section 3.1 comprennent-elles uniquement les certificats demandés à l'annexe D?

Réponse no 14 :

Les attestations font référence aux documents que vous devez produire et soumettre comme demandé à l'annexe D.

Question no 15 :

Dans le document/formulaire, à la section 5.2.2.2, il est fait référence au représentant de l'entrepreneur et à la section 6.5.2, au représentant du fournisseur. S'agit-il de la même personne/entreprise? Par exemple, je remplis le formulaire pour mon entreprise. Suis-je à la fois le représentant de l'entrepreneur et le représentant du fournisseur parce que j'exécute le contrat et que je fournis le navire?

Réponse no 15 :

Oui, le représentant de l'entrepreneur et celui du fournisseur sont la même personne.

Question no 16 :

Dois-je soumettre des documents aux termes des sections 6.1 et 6.2 maintenant, ou seulement lorsqu'une soumission est présentée pour une observation particulière?

Réponse no 16 :

Il n'y a rien à soumettre pour le moment. Ces sections expliquent le déroulement prévu du processus de demande de propositions/de passation des marchés.

Question no 17 :

Je souhaite que mon navire soit répertorié pour d'éventuels appels d'offres. J'ai rempli la plus grande partie de la demande sur le site Web, mais les annexes semblent porter davantage sur des soumissions pour des appels d'offres particuliers. Pouvez-vous clarifier ce que je dois faire à ce moment pour m'assurer que je figure sur la liste?

Réponse no 17 :

Voir la réponse no 12.

Question no 18 :

PARTIE 6 – Arrangement en matière d’approvisionnement et clauses du contrat subséquent

A. Arrangement en matière d’approvisionnement

Question no 18a :

Section 6.5.2. Représentant du fournisseur

- Le représentant du fournisseur est-il une personne au sein du gouvernement canadien (p. ex. le MPO) ou un représentant de l’entrepreneur?
- J’ai parcouru les DAMA précédentes et je n’ai pas trouvé de référence à un représentant du fournisseur. Comme ce document est une demande d’arrangement en matière d’approvisionnement, je ne sais pas s’il faut indiquer un représentant au sein de notre organisation pour la section 6.5.2, ou s’il faut laisser cette section vide.

Réponse n° 18a :

Le représentant du fournisseur est vous, l’entrepreneur.

Question no 18b :

Section 4.0. Bateaux annexes et embarcations accessoires

Section 4.5. Le navire est-il capable de transporter d’autres embarcations accessoires sans équipage à bord (par exemple, drone fourni par le MPO, bateau annexe sans équipage, etc.)?

- Quelle est la taille (en général) d’un drone fourni par le MPO/d’un bateau sans équipage?

Réponse n° 18b :

Les précisions sur la taille du drone ne sont pas requises pour la DAMA. Le navire peut-il transporter une embarcation auxiliaire sans équipage à bord (quelle que soit sa taille) – oui ou non?

Question no 18c :

Section 9.0 Installations de laboratoire

Section 9.6. Le navire dispose-t-il d’une pièce ou d’une armoire approuvée pour le stockage de produits chimiques dangereux?

- Qu’est-ce qui constitue une pièce ou une armoire approuvée pour le stockage de produits chimiques dangereux?
- Doit-il simplement s’agir d’un espace clos dépourvu de câblage (source d’inflammation) avec une ventilation adéquate, comme un casier sur le pont, ou y a-t-il des exigences particulières?

Réponse no 18c :

Ce critère fait référence à une armoire ou à une pièce avec ventilation (mécanique ou naturelle) qui ne se trouve pas à proximité d’une source d’inflammation et qui peut être jugée sûre par toutes les parties pour le stockage de produits chimiques dans des conteneurs de différentes tailles. Les zones de stockage doivent être bien ventilées et éloignées des sources de chaleur et de la lumière directe du soleil. Des détails et des spécifications supplémentaires peuvent être demandés dans le cadre d’un processus de demande de propositions lorsque le besoin s’en fait sentir.

Question no 18d :

Section 11.0. Exigences relatives au pont

Section 11.6. Le navire dispose-t-il, pour l'échantillonnage, d'un espace réservé mesurant au moins 2,4 m x 2,4 m [8 pi x 8 pi] et ayant un dégagement en hauteur d'au moins 2,4 m (8 pi)?

- La zone d'échantillonnage dédiée peut-elle se trouver sur un pont extérieur?

Réponse no 18d :

Oui, cela pourrait être un emplacement sur un pont extérieur pour ce critère.

Question no 18e :

Section 15.0. Scientifiques à bord

Section 15.4. Y a-t-il sur la passerelle une alimentation de réseau et une alimentation de données de navigation pour le personnel scientifique?

- L'alimentation réseau et les données de navigation pour le personnel scientifique doivent-elles être constituées de données brutes, ou l'information peut-elle être répétée (en miroir) à partir de l'ordinateur de navigation?

- Si le navire dispose d'un écran secondaire dédié au personnel scientifique affichant l'information figurant sur l'ordinateur de navigation (sous la forme d'un écran miroir), cela satisfait-il à la section 15.4, ou les données brutes doivent-elles être connectées à un ordinateur du personnel scientifique pour fournir des données d'entrée à des fins de recherche?

Réponse no 18e :

Pour cette question, tout type d'alimentation réseau et de données de navigation est admissible. Des précisions sur ce point peuvent être demandées au cours d'un processus de demande de propositions.

Question no 18f :

Section 18.0. Pêche et équipement de pêche

Section 18.4. Le navire est-il équipé d'une potence arrière?

- Quelles sont les spécifications d'une potence? Doit-elle surplomber le pont arrière? Une rambarde à l'arrière du pont supérieur peut-elle être considérée comme une potence?

- Un cadre en A monté à la poupe peut-il être considéré comme une potence?

- Un bossoir d'embarcation manuel situé au coin arrière du pont supérieur peut-il être considéré comme une potence?

Réponse no 18f :

Pour cette question, le fournisseur doit indiquer « oui » ou « non » pour tout type de structure de potence montée sur la poupe qui pourrait être utilisée en toute sécurité pour la pêche et les activités liées à la pêche. Des détails supplémentaires peuvent être demandés dans le cadre d'une demande de propositions pour une mission scientifique lorsque le besoin s'en fait sentir.

Question no 19 :

La DAMA m'intéresse, mais j'ai quelques questions :

1. Mon navire est un homardier (dimensions 48 pi x 28 pi) construit il y a trois ans en Nouvelle-Écosse.
2. Est-ce le type de navire que vous recherchez?
3. Comment le paiement du service est-il calculé? En heures ou en jours?
4. Combien de membres d'équipage faut-il?
5. Temps de travail – quelle est la durée de chaque sortie?
6. Inflation, etc. (par exemple, le carburant)?

Réponse no 19 :

Tout fournisseur dont le navire répond aux exigences énumérées dans le document de demande peut demander un arrangement en matière d'approvisionnement. Le demandeur doit remplir le document des critères de catégorisation des navires pour tous les éléments applicables au navire désigné pour la soumission. Les coûts, les détails de la mission et tout autre détail qui ne figure pas dans le document de DAMA seront demandés/fournis dans le cadre d'une demande de propositions lorsque le besoin s'en fera sentir.