



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

<b>Title / Titre</b> Projet de marquage acoustique du hareng dans la baie Fortune		<b>Date</b> 23 mai 2024
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30005682		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30005682		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14h00 AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 06 juin 2024		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Karen Dolan, Spécialiste de passation des marchés <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca">DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca</a> ET: <a href="mailto:Karen.Dolan@dfo-mpo.gc.ca">Karen.Dolan@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>		<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 MARCHÉ RÉSERVE CONDITIONNEL EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
DEFINITION .....	11
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 .....</b>	<b>13</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 .....</b>	<b>14</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	15
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
6.5 RESPONSABLES .....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
6.7 PAIEMENT .....	17
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION .....	19
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
6.10 LOIS APPLICABLES.....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	19
6.13 ÉTAT DU NAVIRE .....	20
6.14 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	20
6.15 CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	21
6.16 LICENCES .....	21
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE « C » - CONDITIONS D'ASSURANCE .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE « D » - CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>33</b>



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il n'y a pas d'exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **1.3 Compte rendu**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### **Difficultés techniques de la transmission des soumissions**

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

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

#### **Intégralité de la soumission**

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



de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

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

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

**Liste de contrôle de l'intégralité de la soumission**

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

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

**2.2 Présentation des soumissions**

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

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

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



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

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

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

### 2.4 Lois applicables

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

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

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 33 400 \$ pour les biens et de 133 800 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

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



---

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

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

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

- Section I :**     **Soumission technique** (une copie en format PDF)
- Section II :**    **Soumission financière** (une copie en format PDF)
- Section III :**   **Attestations** (une copie en format PDF)
- Section IV :**    **Renseignements supplémentaires** (une copie en format PDF)

#### **Remarque importante :**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Section III :   Attestations**

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



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Se référer à l'annexe «D»

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

Se référer à l'annexe «D»

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

#### **4.2.1 Détermination de l'égalité**

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





## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.1.2 Marché réservé conditionnel auprès des entreprises autochtones**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

### 5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

### 5.2.3.2 Études et expérience

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

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

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

### 5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

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

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



- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :
- 
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):
- 
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :
- 

#### 5.2.4 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

##### **Définition**

Aux fins de cette clause,

« *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de](#)



défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

**L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :**

J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie



---

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

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

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

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

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



---

## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5

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

#### 1. Marché réservé aux entreprises autochtones

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

1.2 Le soumissionnaire :

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

1.3 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

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

**OU**

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

1.4 Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :

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

**OU**

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

#### 2. Attestation d'un propriétaire/employé – marchés réservés aux entreprises autochtones

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire

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

\_\_\_\_\_  
Date



## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

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

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

Supprimer : 2010B 10 (2022-12-01), Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) et en copie carbone à *(à insérer lors de l'attribution du contrat)*. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).



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

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **31 mars 2025** inclusivement.

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus d'une (1) période supplémentaire d'une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **10 jours civils** avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Karen Dolan  
Titre : Spécialiste de passation des marchés  
Department: Pêches et Océans Canada





Directorate : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 promenade Bishop, Fredericton, NB E3C 2M6

Téléphone : 782-377-7245  
Courriel : [DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

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



### Dépenses directes liées au carburant

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

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

#### 6.7.2 Limitation des dépenses

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

#### 6.7.3 Paiements multiples

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

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

#### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

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



## 6.8. Instructions relatives à la facturation

**6.8.1** L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 7.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

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

- [DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca)
- *à insérer le nom de Codeur CP et le Chargé de projet lors de l'attribution du contrat*

et fournir l'information exigées à l'article 6.8.1.

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

### 6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

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

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

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

## 6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D » . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



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

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

### 6.13 État du navire

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

### 6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».
- (e) **Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation »)**, à insérer dans les contrats fédéraux : Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).
- (f) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat**, à insérer dans les contrats fédéraux : Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



## 6.15 Considérations d'ordre environnemental

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

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

## 6.16 Licences

L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.



---

## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### TITRE

Projet de marquage acoustique du hareng dans la baie Fortune

### DURÉE DU CONTRAT

De l'attribution du contrat au 31 mars 2025, avec possibilité de renouvellement pour une période supplémentaire d'une année à la seule discrétion du ministère des Pêches et des Océans (MPO).

La période d'option, si elle est exercée, s'échelonne du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026.

### TRAVAUX DANS LE CADRE DU PROJET

Les travaux doivent se dérouler sur au plus trois (3) jours, du 1<sup>er</sup> juin au 15 juillet (de préférence en juin).

Travaux facultatifs : Si le marquage est infructueux au cours de cette période, une autre sortie pourrait être tentée à l'automne (septembre-novembre) à la seule discrétion du MPO. Les dates seront précisées si et lorsque la période d'option sera exercée.

### CONTEXTE

Le MPO affrètera un navire de pêche équipé d'une senne commerciale à capelan et/ou à hareng pour une mission de marquage du hareng dans la baie Fortune au printemps ou à l'été 2024.

Le MPO envisage de mener une autre mission de marquage du hareng dans la baie Fortune au printemps ou à l'été 2025.

Des missions de marquage du hareng ont été menées dans le passé (1970-1980) pour évaluer les stocks de hareng de Terre-Neuve-et-Labrador. Ces résultats ont servi à établir les limites du complexe de stocks. Dans la foulée des changements climatiques et des modifications des processus écosystémiques qui en découlent, il serait utile de mener d'autres missions de marquage et d'étudier l'évolution de la distribution spatiale et temporelle du hareng de l'Atlantique. Les résultats du marquage serviront à déterminer le bon moment de l'année pour effectuer des relevés acoustiques du hareng. Ils seront intégrés dans les évaluations des stocks de hareng afin d'éclairer les gestionnaires des pêches.

### LIEU DES TRAVAUX

Baie Fortune (l'emplacement changera en fonction de la localisation des regroupements de harengs, mais les travaux devraient se concentrer dans le secteur Long Harbour de la baie Fortune).

### OBJECTIF

L'objectif de ce projet est de procéder au marquage des harengs et de déployer des récepteurs acoustiques qui permettront d'obtenir des données sur la répartition spatiale et les comportements migratoires des harengs dans la baie Fortune. Ces résultats serviront ensuite aux évaluations des stocks.

### ÉTENDUE DES TRAVAUX

Le travail consistera à trouver des regroupements de harengs dans la baie Fortune et à capturer des harengs au moyen d'une senne coulissante, d'une senne barrage ou d'une seine *tuck*. Par la suite, le personnel du MPO se munira d'une époussette pour transférer environ 250 spécimens vivants dans de grandes cuves à bord du navire. Le personnel du MPO procédera ensuite au marquage acoustique d'un sous-ensemble de prises, puis remettra tous les harengs à l'eau. Les travaux comprendront également la participation de l'équipage au largage de cinq (5) à dix (10) récepteurs acoustiques dans la baie Fortune (déploiement prévu dans le secteur Long Harbour de la baie Fortune). L'équipage du navire devra manœuvrer le vire-casier ou le treuil lors du largage et de la récupération des récepteurs acoustiques et de leurs amarres.

Avant le début des travaux, un ou deux scientifiques du MPO se rendront à un endroit prédéterminé pour monter à bord du navire et en inspecter les engins de pêche, l'équipement de sécurité, les machines, les



systèmes électriques et électroniques et tout équipement connexe. Toute situation concernant l'équipement jugée insatisfaisante doit être corrigée par le propriétaire avant le début du relevé, faute de quoi le contrat sera annulé.

L'installation de l'équipement acoustique à bord du navire peut nécessiter jusqu'à deux (2) jours de travail entiers avant le début du relevé. Au cours de l'installation, l'électricité sera nécessaire pour vérifier le fonctionnement des pompes et du matériel informatique. Ces journées seront payées au tarif journalier convenu. Les jours entre l'installation et le début du relevé après le largage des émetteurs acoustiques, le cas échéant, ne seront pas payés, le début du relevé.

Le relevé de 2024 se déroulera pendant jusqu'à trois (3) jours consécutifs, à compter de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025. Jusqu'à quatre (4) membres du personnel du MPO seront présents à bord du navire pour effectuer le marquage des harengs et le largage des récepteurs acoustiques. Le personnel du MPO sera logé à terre et montera à bord du navire avant le départ, chaque jour. Les travaux seront jugés terminés lorsque tous les récepteurs acoustiques auront été largués comme prévu et que les émetteurs acoustiques seront fixés sur le nombre préétabli de harengs ou que le nombre maximal d'échantillons/jour de travail sera atteint. Les travaux peuvent avoir lieu la nuit en fonction de la disponibilité et de la localisation du hareng de l'Atlantique dans la baie Fortune.

L'entrepreneur fournira une équipe d'au moins trois (3) personnes pour manœuvrer la senne et, au besoin, aider le personnel scientifique du MPO à prélever les échantillons et les données et à déployer l'équipement scientifique.

L'ensemble du personnel du MPO et l'équipe de l'entrepreneur doivent respecter les procédures de travail sécuritaires.

## **EXIGENCES MINIMALES OBLIGATOIRES RELATIVES AU NAVIRE ET AUX ENGIN**

### **NAVIRE REQUIS**

1. Le navire doit être immatriculé au Canada et avoir reçu le document sur l'effectif minimal de sécurité délivré par Transports Canada.
2. Les opérations seront menées près de la côte (à environ 10 milles) dans le secteur de baie Fortune.
3. Le navire doit être en mesure de mener des activités de pêche 12 heures par jour.
4. Le navire doit avoir de l'eau potable, du carburant et une autonomie de ravitaillement d'au moins cinq (5) jours.
5. Le navire doit respecter tous les règlements gouvernementaux en matière de sécurité et d'assurance applicables en fonction du type et de la taille du bâtiment ainsi que de l'équipage et du personnel scientifique du MPO à bord, notamment en ce qui concerne les canots de sauvetage, les gilets de sauvetage, les articles de sauvetage et la trousse de premiers soins.
6. Le navire doit pouvoir maintenir une vitesse de croisière de sept (7) nœuds dans des conditions météorologiques raisonnables (vent inférieur à 20 nœuds et/ou hauteur de vague d'au plus trois [3] mètres).

### **ÉQUIPEMENTS REQUIS**

Le navire doit être équipé de ce qui suit :

1. Une génératrice diesel installée dans la salle des machines et capable d'alimenter en courant alternatif continu (24 heures sur 24) les instruments du personnel scientifique (p. ex. équipement acoustique, ordinateur) au moyen de deux (2) circuits/prises de 120 V c.a., 60 Hz, 15 A, en plus des opérations ordinaires de pêche et de navigation.
2. Des écrans de navigation supplémentaires installés temporairement sur le pont pour la période des opérations. Ces écrans seront installés/désinstallés aux frais du MPO.





3. Suffisamment d'espace sur le pont pour loger deux (2) grandes cuves Xactic et une petite table qui servira aux interventions chirurgicales sur les prises. L'espace disponible sur le pont doit équivaloir à environ quatre (4) grandes cuves Xactic.

#### **LOGEMENT ET ENTREPOSAGE REQUIS**

1. Le navire doit comporter une zone privée dotée d'au moins une (1) toilette et de l'alimentation en eau chaude courante.
2. Des détecteurs de fumée doivent être installés aux endroits stratégiques.
3. Le service de trois (3) repas par jour est requis.
4. Il sera permis de fumer uniquement dans la zone fumeurs.
5. Un espace de rangement (d'environ 5 m<sup>2</sup>) accessible en mer doit être prévu pour ranger le matériel scientifique, les boîtes d'emballage, les pièces de rechange, etc.
6. Un (1) circuit/prise de 120 V c.a., 60 Hz, 15 A doit être disponible dans la timonerie pendant les opérations afin de pouvoir y brancher l'ordinateur portable du MPO. Un (1) autre circuit/prise de 120 VA c.a., 60 Hz, 15 A doit également être disponible sur le pont pendant les opérations afin de pouvoir y brancher les petites pompes. L'espace doit être protégé des intempéries.
7. Le navire doit être en mesure d'effectuer des opérations prolongées pendant jusqu'à cinq (5) jours et doit donc disposer de soutes et de réservoirs adéquats pour le stockage des fluides, notamment pour l'huile de lubrification, les huiles usagées, les eaux grises et noires, etc.

#### **ÉQUIPAGE REQUIS**

1. Le propriétaire du navire doit retenir les services d'un capitaine et d'au moins trois (3) membres d'équipage. Le capitaine et les officiers doivent être dûment certifiés conformément au document sur l'effectif minimal de sécurité.
2. L'équipage du navire doit être capable de manœuvrer en toute sécurité la senne et les divers engins nécessaires, puisque le personnel du MPO ne participera pas aux opérations de pêche ou de navigation.
3. L'équipage du navire doit également être capable de manœuvrer le vire-casier ou le treuil, car le personnel du MPO ne participera pas aux opérations de pêche ou de navigation.

#### **ENGINS DE PÊCHE REQUIS**

1. Le principal engin de pêche disponible à bord doit être une senne coulissante, une senne barrage ou une seine *tuck* conçue pour la pêche commerciale du hareng.
2. Tout le matériel nécessaire à l'utilisation de la senne (coulissante barrage ou *tuck*) doit être disponible à bord, y compris un bloc d'alimentation et un skiff.
3. Un vire-casier ou un treuil doit être disponible à bord pour faciliter le largage et la récupération des récepteurs acoustiques et de leurs amarres.
4. Le navire doit être équipé de son propre matériel acoustique (p. ex. échosondeur) pour détecter les regroupements de poissons.
5. Le pont de pêche doit être bien éclairé afin que les travaux puissent y être effectués en toute sécurité pendant les heures d'obscurité.
6. Un boyau de pont et une pompe de lavage doivent être disponibles.
7. L'équipage du navire doit réparer ou remplacer rapidement tout engin brisé. Tous les engins doivent être en bon état avant le début du relevé.

#### **OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR**

L'entrepreneur doit accomplir ce qui suit :

- Éloigner le navire du quai lorsque la météo et les conditions de navigation le permettront, et naviguer jusqu'à ce que les travaux soient terminés. Faire des sorties quotidiennes en mer de 12 heures pour la pêche.
- Trouver les regroupements de harengs de l'Atlantique dans la baie Fortune au moyen du matériel acoustique du navire.





- Pêcher le hareng de l'Atlantique avec une senne barrage ou *tuck*, selon les instructions du personnel du MPO. Les poissons capturés doivent être relativement libres dans la senne fermée afin que le personnel du MPO puisse, au moyen d'une épuisette, transférer 250 spécimens dans les cuves Xactic. Cette méthode permet de réduire au minimum les blessures et le stress pendant le marquage.
- S'assurer que l'équipage du navire répare ou remplace rapidement tout engin brisé.
- Participer au largage des récepteurs acoustiques (lests, bouées et récepteurs).
- Déployer une rosette CTP (instrument servant à mesurer la conductivité, la température et la profondeur) avec l'aide du personnel du MPO.
- Congeler les échantillons, au besoin (congélateurs fournis par le MPO, au besoin).
- Remettre à l'eau tous les poissons qui n'ont pas servi au prélèvement d'échantillons.

### **SOUTIEN MINISTÉRIEL**

Le MPO effectuera ce qui suit :

- Fournir les coordonnées géographiques (latitude et de longitude) de chaque récepteur acoustique.
- Fournir un congélateur commercial de 11 pi<sup>3</sup> (-20 °C) qui sera réservé à l'usage exclusif du MPO.
- Collecter des données océanographiques à l'aide d'une rosette CTP (personnel du MPO).
- Transférer les harengs de la senne aux cuves Xactic avec une épuisette, puis procéder au marquage des poissons et les relâcher.
- Installer et retirer l'équipement de navigation supplémentaire.
- Obtenir un permis de pêche expérimentale et un permis pour les espèces en péril.
- Donner un préavis de trois (3) jours si le projet doit être annulé.

### **MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION**

Les travaux seront jugés terminés lorsque tous les récepteurs acoustiques auront été largués comme prévu et que les émetteurs acoustiques auront fixés sur le nombre préétabli de harengs dans le délai prévu de trois (3) jours.

### **PROCÉDURES DE CONTRÔLE DE LA GESTION DE PROJET**

La personne désignée scientifique responsable dans la proposition doit déterminer : les dates d'appareillage et de débarquement, les objectifs quotidiens, les ensembles de données et la collecte de données associée dans le respect des délais et du budget prévus. Les progrès réalisés seront évalués avec l'entrepreneur et le plan de travail sera ajusté en fonction des conditions météorologiques ou d'autres circonstances.

### **LIEU DES TRAVAUX, SITE DES TRAVAUX ET LIEU DE LIVRAISON**

Les travaux seront effectués à bord du navire de l'entrepreneur dans la baie Fortune, à Terre-Neuve.

Le navire doit pouvoir accoster aux divers ports de la baie Fortune tout au long du projet. Remarque : Les ports seront déterminés en fonction des besoins opérationnels.

### **LANGUE DE TRAVAIL**

La langue de travail et des produits livrables est l'anglais.

### **FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

Tous les frais de déplacement et de subsistance engagés pour le capitaine, l'équipage et le navire incombent à l'entrepreneur ou à la personne qui les engage. Le MPO n'assumera pas les frais de déplacement ou de subsistance du capitaine ou de l'équipage du navire sous contrat.



Figure 1 : Exemple d'installation chirurgicale pour le marquage (les grandes cuves Xactic ne figurent pas sur l'image).



## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Pour les services d'affrètement de navire, y compris tous les coûts afférents, dont l'assurance, les réparations, l'entretien, les repas, l'hébergement, le salaire de l'équipage engagés dans l'exécution des travaux, **mais à l'exclusion du carburant.**

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

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

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

### DÉPENSES DIRECTES EN CARBURANT

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

Le fournisseur doit surveiller et contrôler la consommation de carburant et le coût du carburant prévu pendant la mission, conformément aux exigences contractuelles du MPO. Lorsqu'il anticipe un dépassement du coût total maximal du carburant (propulsion et alimentation électrique) établi dans le contrat signé, le fournisseur doit en informer l'autorité contractante et le chargé de projet afin d'obtenir l'autorisation d'entreprendre ou de poursuivre les opérations de la mission.

### **Tableau 1a : Période initiale du contrat – Date d'attribution du contrat : 31 mars 2025**

Période de l'été prévue : du 1 juin au 15 juillet 2025

Description	Niveau d'effort estimé	Tarif journalier	Coût total
Mobilisation et démobilisation, entretien de l'équipement	1 jour (12 heures de travail par jour)	_____ \$	_____ \$
Service en mer – Taux du navire  **À l'exclusion du carburant	3 jours (12 heures par jour = 36 heures)	_____ \$	_____ \$
<b>Période initiale du contrat</b>			
<b>Droits de douane compris</b>			
<b>Carburant et les taxes applicables en sus</b>		\$ _____	<b>(A)</b>



**Tableau 1b : Travaux facultatifs – Période initiale du contrat – Date d'attribution du contrat :  
31 mars 2025**

Période d'automne prévue : du 1 septembre au 30 novembre 2024

Description	Niveau d'effort estimé	Tarif journalier	Coût total
Mobilisation et démobilisation, entretien de l'équipement	1 jour (12 heures de travail par jour)	_____ \$	_____ \$
Service en mer – Taux du navire  **À l'exclusion du carburant	3 jours (12 heures par jour = 36 heures)	_____ \$	_____ \$
<b>Période initiale du contrat</b>			
<b>Droits de douane compris Carburant et les taxes applicables en sus</b>			_____ \$ <b>(B)</b>

**Tableau 2a : Première période d'option du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026**

Période de l'été prévue : du 1 juin au 15 juillet 2025

Description	Niveau d'effort estimé	Tarif journalier	Coût total
Mobilisation et démobilisation, entretien de l'équipement	1 jour (12 heures de travail par jour)	_____ \$	_____ \$
Service en mer – Taux du navire  **À l'exclusion du carburant	3 jours (12 heures par jour = 36 heures)	_____ \$	_____ \$
<b>Première période d'option</b>			
<b>Droits de douane compris Carburant et les taxes applicables en sus</b>			_____ \$ <b>(C)</b>

**Tableau 2b : Travaux facultatifs – Première période d'option du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026**

Période d'automne prévue : du 1 septembre au 30 novembre 2025

Description	Niveau d'effort estimé	Tarif journalier	Coût total
Mobilisation et démobilisation, entretien de l'équipement	1 jour (12 heures de travail par jour)	_____ \$	_____ \$
Service en mer – Taux du navire  **À l'exclusion du carburant	3 jours (12 heures par jour = 36 heures)	_____ \$	_____ \$
<b>Première période d'option</b>			
<b>Droits de douane compris Carburant et les taxes applicables en sus</b>			_____ \$ <b>(D)</b>



### Estimation et coût du carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique

Le coût du carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique pendant les opérations de la mission prévues dans l'énoncé des travaux (Annexe « A ») doit être payé en tant que coût direct distinct.

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

Le soumissionnaire doit fournir des estimations de la consommation de carburant dans le tableau 3 ci-dessous.

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

**Tableau 1(FOURNI À TITRE D'EXEMPLE) –** Estimations de la consommation de carburant pour la propulsion et l'alimentation électrique, et ventilation des coûts pour la soumission.

Exploitation/état du navire	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	Coût du carburant  (fourni par le MPO)	Estimation du nombre total d'heures de mission pour la période initiale et toutes les périodes d'option  (fourni par le MPO)	Taux de consommation de carburant de la propulsion (*l/h)  (à remplir par le soumissionnaire)	Quantité totale de carburant (**l)  (d) = (b) x (c)  (à remplir par le soumissionnaire)	Coût total du carburant  (e) = (a) x (d)  (à remplir par le soumissionnaire)
Consommation pendant le service en mer	4 \$/litre	250 heures	30 l/h	7 500 l	30 000,00 \$
Coût total évalué du carburant					30 000,00 \$

\*l/h = litres par heure

\*\*l = litres

**Tableau 3 : Estimation de la consommation de carburant de la propulsion et de l'alimentation électrique.**

Exploitation/état du navire	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
	Coût du carburant  (fourni par le MPO)	Estimation du nombre total d'heures de mission pour la période initiale et toutes les périodes d'option  (fourni par le MPO)	Taux de consommation de carburant de la propulsion (*l/h)  (à remplir par le soumissionnaire)	Quantité totale de carburant (**l)  (d) = (b) x (c)  (à remplir par le soumissionnaire)	Coût total du carburant  (e) = (a) x (d)  (à remplir par le soumissionnaire)
Consommation pendant le service en mer	2,70 \$/litre	144 heures	_____ l/h	_____ l	_____ \$
(E) Coût total évalué du carburant					_____ \$

\*l/h = litres par heure

\*\*l = litres



**Aux fins d'évaluation – Prix total évalué**

Description	Coûts totaux
<b>Tableau 1a</b> : Période initiale du contrat – Service en mer – Taux du navire	_____ \$ <b>(A)</b>
<b>Tableau 1b</b> : Travaux facultatifs – Période initiale du contrat : Service en mer – Taux du navire	_____ \$ <b>(B)</b>
<b>Tableau 2 a</b> : Première période d'option Service en mer – Taux du navire	_____ \$ <b>(C)</b>
<b>Tableau 2b</b> : Travaux facultatifs – Première période d'option : Service en mer – Taux du navire	_____ \$ <b>(D)</b>
<b>Tableau 3</b> : Coût total évalué du carburant	_____ \$ <b>(E)</b>
<b>Total du prix évalué tout compris</b> (taxes applicables en sus)	_____ \$
<b>Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les prix.</b>	



## ANNEXE « C » - CONDITIONS D'ASSURANCE

### Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation qui doit comprendre une responsabilité d'abordage complémentaire et une responsabilité pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du Groupe international des clubs de protection et d'indemnisation ou dans un marché établi pour un montant qui n'est pas inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire à une assurance contre les accidents du travail pour tous les employés participant aux travaux, conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province ou même celles de l'État, de la résidence ou de l'employeur ayant juridiction sur ces employés. Si la commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré supplémentaire : Le Canada est désigné comme assuré supplémentaire, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du marché par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré supplémentaire devrait se lire comme suit : le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tous les droits de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour toutes les pertes ou tous les dommages à l'endroit du navire de l'entrepreneur, quelles qu'en soient les causes.
  - c. Avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un préavis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la protection.
  - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.  
**(Les agents de négociation des marchés doivent insérer l'option suivante, le cas échéant.)**
  - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1985, chap. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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



**Pour les autres provinces et les territoires :**

*Avocat général principal*

*Section du contentieux des affaires civiles*

*Ministère de la Justice*

*234, rue Wellington, Tour de l'Est*

*Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

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





## ANNEXE « D » - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

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

**Toutes** les exigences obligatoires doivent être remplies pour que la proposition du soumissionnaire soit évaluée. Les propositions qui ne respectent pas tous les critères obligatoires seront rejetées d'emblée.

Pêches et Océans Canada (MPO) se réserve le droit d'inspecter le navire du soumissionnaire admissible avant l'attribution du contrat afin de vérifier et de confirmer l'information fournie dans la proposition. Si le navire échoue à l'inspection, le MPO communiquera avec le soumissionnaire classé au deuxième rang pour confirmer sa disponibilité et planifier une inspection, et procédera ainsi jusqu'à ce que le contrat soit attribué ou jusqu'à ce que la liste des soumissionnaires admissibles soit épuisée.

Le soumissionnaire **devrait** inclure dans sa proposition le tableau ci-dessous dûment rempli. Il doit y indiquer que chaque critère obligatoire est respecté et, pour chacun, faire un renvoi en inscrivant le numéro de la page ou de la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de le vérifier.

Le soumissionnaire doit fournir la preuve que sa proposition respecte chaque critère obligatoire (p. ex. des certifications, des permis, des journaux de bord, des diagrammes, des schémas, des photographies). Une simple déclaration indiquant que le soumissionnaire satisfait aux critères ne constitue pas une preuve.

### Exemples du soumissionnaire

Toute expérience servant à démontrer la conformité doit comporter les renseignements suivants :

- Le nom de l'organisation cliente;
- Les dates et la durée du projet;
- Une description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par les ressources proposées;
- Une description des activités exécutées par les ressources proposées;
- Le nom et les coordonnées de la référence.

### Critères d'évaluation technique obligatoires

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et démontrer que sa proposition respecte tous les critères obligatoires.

Art.	Critère obligatoire	Renvoi à la proposition (inscrire le numéro de la page)
O1	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du plan et de la disposition du navire. Le plan doit illustrer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'emplacement des toilettes;</li> <li>- L'emplacement des détecteurs de fumée;</li> <li>- La zone fumeurs à l'extérieur;</li> </ul>	



Art.	Critère obligatoire	Renvoi à la proposition (inscrire le numéro de la page)
	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'espace de rangement réservé à l'équipement du MPO;</li><li>- Les circuits/prises de 120 V c.a., 15 A qui peuvent être mis à la disposition du MPO pour une utilisation continue (24 heures sur 24).</li></ul>	
<b>O2</b>	<p>Le soumissionnaire doit soumettre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le certificat d'inspection de sécurité le plus récent;</li><li>- Le certificat d'immatriculation du navire délivré par Transports Canada;</li><li>- Le document sur l'effectif minimal de sécurité;</li><li>- Une preuve d'adhésion à un régime d'indemnisation des accidents du travail.</li></ul> <p>Les copies de l'immatriculation, certificats et autres documents pertinents doivent être présentées en preuve.</p>	
<b>O3</b>	<p>Le navire doit être en mesure de mener en continu des activités de pêche 12 heures par jour.</p> <p>Au moins un (1) exemple de projet doit être présenté en preuve.</p>	
<b>O4</b>	<p>Le navire doit avoir de l'eau potable, du carburant et une autonomie de ravitaillement d'au moins cinq (5) jours.</p> <p>Une attestation en ce sens doit être présentée en preuve.</p>	
<b>O5</b>	<p>Le navire doit mesurer au moins 45 pi et au plus 75 pi de longueur hors tout.</p> <p>Des schémas du navire doivent être présentés en preuve.</p>	
<b>O6</b>	<p>Le navire doit respecter tous les règlements gouvernementaux en matière de sécurité et d'assurance applicables en fonction du type et de la taille du bâtiment ainsi que de l'équipage et du personnel scientifique du MPO à bord, notamment en ce qui concerne les canots de sauvetage, les gilets de sauvetage, les combinaisons d'immersion et les trousseaux de premiers soins.</p> <p><a href="https://tc.canada.ca/fr/transport-maritime/securite-maritime/securite-petits-bateaux-peche?utm_campaign=tc-marine-safety-ongoing&amp;utm_medium=vurl&amp;utm_source=canada-ca-fishing-vessel-safety">https://tc.canada.ca/fr/transport-maritime/securite-maritime/securite-petits-bateaux-peche?utm_campaign=tc-marine-safety-ongoing&amp;utm_medium=vurl&amp;utm_source=canada-ca-fishing-vessel-safety</a></p> <p>Des photos doivent être présentées en preuve.</p>	
<b>O7</b>	<p>Le navire doit avoir une puissance suffisante pour maintenir une vitesse de croisière de sept (7) nœuds dans des conditions météorologiques raisonnables.</p> <p>Une attestation en ce sens doit être présentée en preuve.</p>	
<b>O8</b>	<p>La salle des machines du navire doit être équipée d'une génératrice diesel capable d'alimenter en courant alternatif continu (24 heures</p>	



Art.	Critère obligatoire	Renvoi à la proposition (inscrire le numéro de la page)
	<p>sur 24) les instruments du personnel scientifique au moyen de trois (3) circuits/prises de 120 V c.a., 60 Hz, 15 A, en plus des opérations régulières de pêche et de navigation.</p> <p>Une ou plusieurs photos doivent être présentées en preuve.</p>	
O9	<p>Le navire doit disposer de suffisamment d'espace (environ 2 pi<sup>2</sup>) pour pouvoir installer temporairement sur le pont un ordinateur portatif ou un grand écran d'ordinateur ainsi que des écrans de navigation supplémentaires. Ces écrans seront installés/désinstallés aux frais du MPO.</p> <p>Une photo des schémas du navire doit être présentée en preuve.</p>	
O10	<p>Le navire doit disposer de suffisamment d'espace sur le pont pour loger deux (2) grandes cuves Xactic et une petite table qui servira aux interventions chirurgicales sur les prises. L'espace disponible sur le pont doit équivaloir à environ quatre (4) grandes cuves Xactic (environ 64 pi<sup>2</sup>).</p> <p>Les schémas du navire doivent être présentés en preuve.</p>	
O11	<p>Le navire doit comporter une zone privée dotée d'au moins une (1) toilette et de l'alimentation en eau chaude courante.</p> <p>Les schémas du navire doivent être présentés en preuve.</p>	
O12	<p>Des détecteurs de fumée doivent être installés à bord du navire.</p> <p>Les schémas du navire doivent être présentés en preuve.</p>	
O13	<p>Une zone fumeurs doit être aménagée à bord du navire.</p> <p>Les schémas du navire doivent être présentés en preuve.</p>	
O14	<p>Le navire doit comporter un espace de rangement conforme aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un seul espace d'au moins 5 m<sup>2</sup> réservé au rangement du matériel scientifique, des boîtes d'emballage, des pièces de rechange, etc.;</li><li>- Un (1) circuit/prise de 120 V c.a., 60 Hz, 15 A disponible dans la timonerie pendant les opérations afin de pouvoir y brancher l'ordinateur portatif du MPO et un (1) autre circuit/prise de 120 VA c.a., 60 Hz, 15 A disponible sur le pont pendant les opérations afin de pouvoir y brancher les petites pompes, le tout protégé contre les intempéries.</li><li>- Accès au pont permettant d'acheminer les câbles jusqu'à la rosette CTP;</li><li>- Espace protégé contre les intempéries.</li></ul>	



Art.	Critère obligatoire	Renvoi à la proposition (inscrire le numéro de la page)
	Des schémas et des photos du navire doivent être présentés en preuve.	
<b>O15</b>	Le navire doit être en mesure d'effectuer des opérations prolongées pendant jusqu'à trois (3) jours et doit donc disposer de soutes et de réservoirs adéquats pour le stockage des fluides, notamment pour l'huile de lubrification, les huiles usagées, les eaux grises et noires, etc.  Au moins un (1) exemple de projet doit être présenté en preuve.	
<b>O16</b>	Le propriétaire du navire doit retenir les services d'un capitaine et d'au moins trois (3) membres d'équipage. Le capitaine et les officiers doivent être dûment certifiés conformément au document sur l'effectif minimal de sécurité.  Une copie de leurs certificats respectifs doit être fournie en preuve.	
<b>O17</b>	L'équipage du navire doit être capable de manœuvrer en toute sécurité la senne et les divers engins nécessaires, puisque le personnel du MPO ne participera pas aux opérations de pêche ou de navigation.  Le soumissionnaire doit présenter en preuve au moins un (1) exemple de projet pour chaque membre d'équipage.	
<b>O18</b>	Le capitaine doit avoir cumulé au cours des six (6) dernières années (2016-2021) au moins trois (3) ans d'expérience dans le domaine de la pêche de petits poissons pélagiques (p. ex. capelan, maquereau, hareng) au moyen d'une senne coulissante, d'une senne barrage ou d'une senne <i>tuck</i> .  Le soumissionnaire doit présenter en preuve au moins un (1) exemple de projet pour chaque membre d'équipage.	
<b>O19</b>	Le navire doit être équipé d'une senne coulissante, d'une senne barrage ou d'une seine <i>tuck</i> conçue pour la pêche commerciale du hareng, y compris de tout le matériel nécessaire à son utilisation. Le matériel comprend un bloc d'alimentation et un skiff assez grand et puissant pour pouvoir y manœuvrer la senne.  Des photos doivent être présentées en preuve.	
<b>O20</b>	Un vire-casier ou un treuil doit être disponible à bord pour faciliter le largage et la récupération des récepteurs acoustiques et de leurs amarres.  Des photos doivent être présentées en preuve.	
<b>O21</b>	Le pont de pêche doit être bien éclairé afin de pouvoir y effectuer les travaux pendant les heures d'obscurité.  Des photos doivent être présentées en preuve.	
<b>O22</b>	Un boyau de pont et une pompe de lavage doivent être disponibles.  Des photos doivent être présentées en preuve.	