

**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 : [DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca) et
Katie.Falletta@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre Installation d'un quai de pêche expérimentale à Tyee et retrait du quai		Date 13 avril, 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30004052		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30004052		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 2:00 pm / 14h00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HNA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 28 April 2023 / 28 Avril 2023		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Katie Falletta - Agente des contrats Email / Courriel: DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca c.c.: Katie.Falletta@dfo-mpo.gc.ca (506) 238-3511		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	10
4.2 METHODE DE SELECTION	100
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 11	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	17
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	17
6.4 DUREE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
6.7 PAIEMENT	20
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	21
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	21
6.10 LOIS APPLICABLES.....	21
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	22
6.12 ASSURANCE EXIGENCES PARTICULIÈRES	22
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	22
6.14 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	23
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT.....	31
ANNEXE «C» CONDITIONS D'ASSURANCE	33
ANNEXE «D » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....	36



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas de prérequis sécuritaire lié à cette sollicitation.

Escorte requise sur les sites du MPO

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

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 (cinq) 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 **Colombie-Britannique**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en



supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Remarque importante :

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

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Le barème de prix est détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.



Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Toutes les taxes applicables figurant dans le tableau ci-dessous sont en sus. Les taux fermes indiqués dans le tableau ci-dessous constitueront la base de paiement de tout contrat subséquent résultant de la soumission retenue.

Tous les prix indiqués dans le tableau ci-dessous doivent être en dollars canadiens (CAD). Tout contrat subséquent ne permettra PAS d'atténuer les fluctuations du taux de change.

Le prix ferme tout compris de chaque jalon est soumis aux montants maximums énoncés à l'article 1.1 (plus loin).

Dans le cadre de tout contrat subséquent, le gouvernement du Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance, liés à toute réinstallation des ressources nécessaires, que pourrait devoir payer l'entrepreneur pour répondre à ses obligations contractuelles.

1.0 Tableau des jalons

Année 1 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$

Année 2 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$

1^{re} période d'option

Année 3 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$



Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)	_____ \$
---	----------

2^e période d'option

Année 4 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$

3^e période d'option

Année 5 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$

1.1 La valeur maximale de chaque jalon est la suivante :

- **Jalon 1 = 50 %** du prix total évalué
- **Jalon 2 = 50 %** du prix total évalué

1.2 Ventilation des prix par jalon

Le soumissionnaire doit inclure une ventilation des coûts pour les prix fermes tout compris indiqués dans le tableau des jalons.

Les prix fermes tout compris s'appuient sur les taux suivants (*Soumissionnaire a insérer*) :



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.
- (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».

4.1.2 Évaluation financière

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

Reportez-vous à la pièce jointe 1 de la partie 3.

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.



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.

5.2 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 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.

5.2.3.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.3.3 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 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

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](#)



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

Escorte requise sur les sites du MPO

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

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

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

Supprimer : 2010C 10 (2013-03-21) Présentation des factures
Insérer : **Présentation des facture**



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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place.

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 3 (trois) période(s) supplémentaire(s) de 1 (un) année(s) chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Katie Falletta
Titre : Agente des contrats
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 200 Kent Street, Ottawa, ON, K1A 0E6

Téléphone : 506-238-3511
Courriel : Katie.Falletta@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 remplir à l'attribution du contrat]*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
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 remplir à l'attribution du contrat]*

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulagation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires *(le cas échéant)*

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 *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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé (des) prix unitaire(s) ferme(s) dans «l'annexe B» selon un montant total de _____ \$ *[à remplir à l'attribution du contrat]*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limitation des dépenses

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



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

6.7.3 Modalités de paiement

6.7.3.1 Paiements d'étape

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.7.3.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est joint à l'annexe B.

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 6.3.1.2 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

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

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- *Insérer le nom de Codeur CP et le Chargé de projet [à remplir à 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 [A3015C](#) (2014-06-26) Attestation – contrat

Clause du Guide des CCUA [C0305C](#) (2014-06-26) État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond

6.10 Lois applicables



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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2022-06-20) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Conditions d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ *[à remplir à l'attribution du contrat].*

6.12 Assurance – exigences particulières

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

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

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

6.13 Règlement des différends

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



6.14 Considérations d'ordre environnemental

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

a. En matière de consommation de papier :

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

b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :

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



ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre

Installation d'un quai de pêche expérimentale à Tyee et retrait du quai en vue de l'amarrage hivernal

2.0 Lieu

Prince Rupert (Colombie-Britannique), Canada

- Ruisseau Aberdeen (site d'essai de Tyee) (Colombie-Britannique), Canada (lieu du site d'essai)
- Osland (lieu d'amarrage actuel du quai de Tyee) (Colombie-Britannique), Canada

3.0 Contexte

La pêche expérimentale opérationnelle de Tyee se déroule approximativement du 10 juin au 25 septembre pour chaque saison de pêche expérimentale, les dates exactes peuvent varier d'une année à l'autre. Ce contrat soutient le projet de pêche expérimentale de Tyee. Les dates d'exploitation dépendent fortement des marées du fleuve Skeena. Le quai de Tyee doit être installé avant la date de début du projet de pêche expérimentale de Tyee. Le quai de Tyee doit être retiré après la fin du projet de pêche expérimentale et avant que des événements fluviaux, des conditions météorologiques extrêmes ou la glace ne puissent endommager la structure. L'hivernage du quai devra se faire dans un endroit sûr qui réduira le risque de dommages causés par les phénomènes météorologiques et les marées.

Pour installer et retirer la bille de bois du quai et de la jetée, un ou plusieurs navires suffisamment grands et puissants pour remorquer en toute sécurité la bille de bois du quai et de la jetée (en amont et en aval) doivent la guider jusqu'à sa position d'installation et la protéger contre les dommages. Le navire devra disposer des accessoires et de l'équipement nécessaires pour remorquer et diriger la bille de bois du quai et de la jetée. La communication entre le personnel du ministère des Pêches et des Océans (MPO), le capitaine du navire de pêche expérimentale et l'entrepreneur sera cruciale.

Le projet de pêche expérimentale de Tyee existe depuis plus de 65 ans et il est impératif pour remplir le mandat du MPO envers le peuple canadien, le Traité sur le saumon du Pacifique, les pêches autochtones, commerciales et récréatives du fleuve Skeena.

4.0 Objectif

Ce contrat soutient le projet de pêche expérimentale de Tyee en créant, installant, retirant et protégeant l'équipement nécessaire utilisé par le projet.

5.0 Besoins/Tâches

5.1 Transfert et installation de la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee

L'entrepreneur doit transférer la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee depuis son lieu d'amarrage hivernal actuellement à Osland jusqu'à l'endroit où elle doit être installée pour la saison de pêche expérimentale; près du pont d'Aberdeen Creek, il y a une section de sortie le long de l'autoroute 16. Cela inclut tout l'équipage ainsi que l'équipement nécessaire. L'entrepreneur doit respecter la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et les règlements de Transports Canada. Il doit également détenir la certification et les documents nécessaires pour entreprendre



ses activités commerciales. Ces documents doivent se trouver à bord de chaque navire. Le quai peut devoir être déplacé à des heures de marée précises et l'entrepreneur doit connaître ces heures afin de réduire les dommages causés à la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee.

- L'entrepreneur doit coordonner le déplacement de la bille de bois du quai et de la jetée (hivernée et entreposée à Osland) avec la collectivité d'Osland et obtenir tous les renseignements possibles, concernant par exemple le mauvais temps et les dommages causés à la bille de bois du quai et de la jetée, et l'équipement supplémentaire nécessaire pour mener cette activité à bien.
- L'entrepreneur doit procéder aux activités préparatoires nécessaires sur le lieu d'amarrage et le lieu d'exploitation afin de faciliter l'installation du quai de Tyee, c'est-à-dire se coordonner avec la grue ou le contrôleur de la circulation pour déterminer les meilleures heures de marée, etc.
- L'entrepreneur doit procéder aux activités préparatoires nécessaires sur le lieu d'amarrage afin de faciliter le repositionnement du quai de Tyee à une hauteur de marée inférieure ou son transfert vers le lieu d'exploitation si nécessaire.
- L'entrepreneur peut envisager, selon ses activités préparatoires, de repositionner et de refixer le quai de Tyee sur son site d'amarrage hivernal à une hauteur de marée inférieure, afin de faciliter le retrait et la relocalisation du quai de Tyee vers le site d'exploitation, si nécessaire.
 - L'entrepreneur doit déterminer le moment du déplacement de la bille de bois du quai et de la jetée pour veiller à ce qu'il soit coordonné avec la marée appropriée.
 - L'entrepreneur doit déterminer la bonne hauteur de marée pour repositionner la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee, de manière à permettre son transfert depuis le lieu d'amarrage jusqu'au lieu d'exploitation.
 - L'entrepreneur doit fournir une confirmation de cette action au chargé de projet du MPO.
 - L'entrepreneur peut repositionner le quai du site d'essai et la bille de la jetée séparément en fonction du cycle des marées, des conditions de crue des rivières ou d'autres facteurs environnementaux ou mécaniques afin de réduire les dommages à la bille de bois du quai et de la jetée.
- L'entrepreneur doit déterminer la date et l'heure correctes pour retirer le quai de Tyee de son lieu d'amarrage et le fixer, afin qu'il puisse être transféré vers le lieu d'exploitation à l'heure d'installation prévue.
- L'entrepreneur doit transférer le quai de Tyee depuis le lieu d'amarrage jusqu'au lieu d'exploitation au moment de l'installation prévu.
 - L'entrepreneur doit déterminer le temps nécessaire pour mener cette activité à bien, afin de veiller à ce qu'elle soit coordonnée avec la date de la marée, l'heure d'installation et les exigences opérationnelles.
- L'entrepreneur doit aider à fixer le quai de Tyee dans la position d'installation finale sur le lieu d'exploitation pour que la grue retenue par le MPO puisse hisser les longerons de fixation (poutres en acier), les câbles et autres infrastructures en place afin de maintenir le quai du site d'essai en place pour la saison de pêche expérimentale. L'entrepreneur aura les responsabilités suivantes :
 - aider à installer les goupilles de sécurité entre le quai de pêche expérimentale et les longerons;
 - aider à fixer les câbles qui relient le quai de pêche expérimentale à la rive;
 - aider à dégager les câbles de levage des longerons et des câbles une fois qu'ils sont fixés en position opérationnelle à partir de la grue.



- L'entrepreneur doit fixer la bille de bois du quai dans sa position opérationnelle finale et peut avoir besoin de procéder à des rajustements en cours de saison, comme défini par le chargé de projet du MPO.

5.2 Retrait de la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee

L'entrepreneur doit fournir un ou plusieurs navires capables d'enlever la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee pour la transporter jusqu'à son lieu d'amarrage hivernal. Cela inclut tout l'équipage ainsi que l'équipement nécessaire. Osland se trouve dans l'estuaire du fleuve Skeena et constituait le lieu d'amarrage hivernal jusqu'en 2021 (le quai était entreposé dans le bassin de Wainwright). L'entrepreneur doit prendre les mesures appropriées afin de préparer le quai de Tyee pour la saison hivernale. Cela peut comprendre la nécessité d'enduire les lignes de flottaison d'un antigel et de fixer le quai au lieu d'amarrage choisi. Cela permet de minimiser les dommages causés par les intempéries hivernales.

- Le MPO retiendra les services de contrôle de la circulation et fournira une grue et des câbles de levage sur le site opérationnel pour permettre de retirer le quai de Tyee de sa position opérationnelle.
- L'entrepreneur doit faire enlever et amarrer la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee avant le 1^{er} novembre, sauf indication contraire écrite du chargé de projet du MPO.
- L'entrepreneur doit coordonner ces activités avec le site d'amarrage hivernal, qui actuellement est situé à Osland, avec la collectivité d'Osland, et obtenir de cette dernière l'équipement nécessaire, les informations météorologiques, la disponibilité, etc., afin de mener à bien les activités.
- L'entrepreneur doit fixer l'infrastructure sur le quai du site d'essai aux fins du transfert et de l'amarrage hivernal.
- L'entrepreneur doit procéder à un examen des activités préparatoires sur le lieu d'exploitation et le lieu d'amarrage afin de faciliter le retrait du quai de Tyee à la fin de la saison de pêche expérimentale ainsi que l'installation du quai de Tyee pour la prochaine saison de pêche expérimentale, c'est-à-dire vérifier les longerons, examiner la structure du quai, les câbles, l'équipement requis, etc.
 - Cet examen sera fourni au MPO avant le retrait de la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee.
- L'entrepreneur doit retirer la bille de bois de la jetée de sa position opérationnelle et la fixer pour la transporter vers le lieu d'amarrage hivernal.
 - L'entrepreneur peut déterminer la date et l'heure de cette activité en tenant compte de la marée/du temps, de la nécessité du test du pêcheur et de la date d'amarrage du 1^{er} novembre.
- L'entrepreneur doit aider à fixer le quai de Tyee en position pour le retrait des longerons en conjonction avec la grue retenue, de sorte que le quai de Tyee soit déconnecté pour le transfert vers le lieu d'amarrage hivernal et que les longerons de fixation puissent être entreposés sur le lieu d'exploitation.
 - L'entrepreneur doit aider à fixer les câbles de levage au quai et à l'extrémité des longerons.
 - L'entrepreneur doit aider à dégager les goupilles de sécurité entre le quai de pêche expérimentale et les longerons.
 - L'entrepreneur doit aider à libérer les câbles qui relient le quai de pêche expérimentale à la rive et à les entreposer sur le quai de pêche expérimentale.



- L'entrepreneur doit fixer le quai de Tyee pour le remorquer jusqu'au lieu d'amarrage hivernal.
 - Le remorquage aura lieu immédiatement après le retrait des longerons et des câbles.
- L'entrepreneur doit remorquer la bille de bois du quai et de la jetée de Tyee jusqu'au lieu d'amarrage hivernal.
- L'entrepreneur peut fixer le quai de Tyee à court terme à proximité du lieu d'amarrage hivernal afin de permettre un positionnement précis du quai de Tyee dans son lieu d'amarrage hivernal. L'entrepreneur doit partager le lieu envisagé pour l'entreposage du quai avec le chargé de projet et doit obtenir son approbation avant la finalisation des plans.
- Si Osland redevient le lieu d'amarrage hivernal, l'entrepreneur doit fixer le quai de Tyee selon les conditions données. Dans ce cas-ci, la position finale de l'amarrage hivernal doit être à une hauteur de marée d'au moins 23,0 pieds, sur la base de la hauteur de marée prévue pour Prince Rupert (Colombie-Britannique).
 - L'entrepreneur doit déterminer la date et l'heure de cette activité et informer le chargé de projet du MPO par courriel, au moins quatorze (14) jours avant la date à laquelle l'activité aura lieu.
 - L'entrepreneur peut enlever ou transférer le quai du site d'essai et la bille de la jetée séparément en fonction du cycle des marées, des conditions de crue des rivières ou d'autres facteurs environnementaux ou mécaniques.
 - L'entrepreneur peut temporairement fixer le quai de Tyee à une hauteur de marée inférieure sur le lieu d'amarrage hivernal jusqu'à ce qu'il puisse être repositionné à la bonne hauteur sur au moins 23,0 pieds. L'entrepreneur doit informer le chargé de projet du MPO si cela doit être fait.

5.3 Exigences relatives au navire

- L'entrepreneur doit fournir un navire capable de remorquer le quai pesant environ 55 tonnes et dont les mesures approximatives sont de 80,0 pieds de longueur par 20,0 pieds de largeur.

5.4 Plan de sécurité

- L'entrepreneur doit fournir un plan de sécurité comprenant des directives relatives à la COVID-19.

6.0 Équipement fourni par le gouvernement

Le MPO fournira la grue et le contrôle de la circulation aussi bien pour l'installation que pour le retrait du quai de Tyee.

7.0 Calendrier et dates de livraison

La bille de bois du quai et de la jetée de Tyee sera installée avant le projet de pêche expérimentale de Tyee. Les dates seront fixées en fonction des phénomènes météorologiques actuels, des marées et d'autres facteurs naturels. Le MPO et l'entrepreneur travailleront ensemble et sélectionneront une date pour s'assurer que tout l'équipement fourni par le MPO sera disponible.



La bille de bois du quai et de la jetée de Tye sera retirée et amarrée dans son lieu d'amarrage hivernal au cours de l'hiver, d'ici le 1^{er} novembre de chaque année en vigueur du contrat. Le MPO et l'entrepreneur travailleront ensemble pour sélectionner une date.



ANNEXE 1





ANNEXE 2





**ANNEXE «B»
BASE DE PAIEMENT**

[À REMPLIR À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT]

Tous les prix indiqués dans le tableau ci-dessous doivent être en dollars canadiens (CAD).

Le gouvernement du Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance, liés à toute réinstallation des ressources nécessaires, que pourrait devoir payer l'entrepreneur pour répondre à ses obligations contractuelles.

2.0 Tableau des jalons

Année 1 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$

Année 2 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$

1^{re} période d'option

Année 3 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$



2^e période d'option

Année 4 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$

3^e période d'option

Année 5 N° de jalon	Description	Prix ferme tout compris
1	Installation de quai et de brise-lame	_____ \$
2	Enlèvement de quai et de brise-lame	_____ \$
Prix total pour l'atteinte des jalons (Les taxes applicables sont en sus.)		_____ \$

2.1 La valeur maximale de chaque jalon est la suivante :

- **Jalon 1 = 50 %** du prix total évalué
- **Jalon 2 = 50 %** du prix total évalué

2.2 Ventilation des prix par jalon



ANNEXE «C» CONDITIONS D'ASSURANCE

Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/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.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. 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.



- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, 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 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, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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



ANNEXE «D» CRITÈRE D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

La soumission doit respecter les critères techniques obligatoires précisés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir les tableaux suivants et les inclure dans leur soumission.

N°	Critères obligatoires	Satisfait au critère (✓)	N° de page de la proposition [À fournir par le soumissionnaire]
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT détenir au moins 60 mois (5 ans) d'expérience de remorquage océanique et DOIT démontrer l'expérience acquise en fournissant une description détaillée ainsi que des références pour au moins deux (2) projets de remorquage océanique distincts réalisés au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Chaque projet DOIT contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom de l'organisme du client (à qui les services ont été fournis);2. le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du chargé de projet (à titre de validation);3. la description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;4. les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).		
O2	<p>L'entrepreneur DOIT être titulaire d'un certificat de capitaine de navire (de 60 tonnes ou plus) et DOIT fournir une copie de ce certificat dans sa soumission.</p>		



<p>O3</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT prouver qu'il fournira un navire qui répond aux critères suivants :</p> <p>Le navire exigé DOIT être de la taille appropriée et remorquer le quai lorsque les conditions météorologiques sont stables dans la région.</p> <ul style="list-style-type: none">• Le navire DOIT être en mesure de remorquer environ 52 tonnes (dimensions approximatives de 80 pi x 20 pi).• Il faut fournir une preuve d'accréditation du capitaine ainsi que de l'équipage du navire.		
------------------	---	--	--