

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016**

## **REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> COLLECT BENTHIC PHOTOGRAPHIC DATA	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F5299-120018/B	<b>Date</b> 2013-02-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F5299-12-0018	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-210-8925	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-2-69341 (210)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-04</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Thorpe, Susan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal210
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5191 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS REG. DIRECTORS OFFICE OCEANS BRANCH POLARIS BLDG 5TH FL. P.O.BOX 1006 DARTMOUTH NOVA SCOTIA B2Y 4A2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> SEE HEREIN	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**TITRE: Collecte de données vidéo/photographiques benthiques, l'analyse et la cartographie dans la ZI du Banc de Sainte-Anne pour le ministère des Pêches et des Océans, Dartmouth (Nouvelle-Écosse)**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Financement maximal

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

**PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

**PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Assurances
11. Inspection et acceptation

Solicitation No. - N° de l'invitation

F5299-120018/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal210

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F5299-12-0018

HAL-2-69341

---

## Liste des annexes

Annexe « A » Énoncé des travaux  
Annexe « B » Base de paiement  
Annexe « C » Feuille d'évaluation.

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux la Base de paiement.

### 2. Sommaire

La zone d'intérêt du banc de Sainte-Anne, située au large de la côte de l'île du Cap-Breton, a été désignée comme zone candidate à la désignation des zones de protection marine en vertu de la *Loi sur les océans*. La zone d'intérêt s'étend sur environ 5100km<sup>2</sup> et comprend une partie du banc de Sainte-Anne, du banc Scatarie ainsi que du talus et du chenal Laurentien (figure 1, ligne noire). Cette zone compte un habitat important pour de nombreuses espèces marines en péril et de nombreuses espèces marines commerciales ou non commerciales. De plus, cette zone fait partie d'une importante route de migration pour de nombreux poissons et mammifères marins.

Dans le cadre d'efforts continus pour décrire les caractéristiques biophysiques et écologiques de la zone d'intérêt du banc de Sainte-Anne, la Division de la gestion côtière et des océans travaille à la création d'une carte de l'habitat benthique («paysage benthique») pour la zone entière. À cet effet, les données de l'échosondeur multifaisceaux ont été recueillies et analysées pour certaines zones prioritaires, et les relevés doivent permettre de recueillir ces données pour d'autres zones dans la zone d'étude (l'ensemble de la zone d'étude de ce projet est représenté par la ligne bleue sur la figure1). Bien que des échantillonnages photographiques et vidéo aient été prélevés, d'autres travaux doivent être effectués pour obtenir des photos, des vidéos et des échantillonnages du fond marin supplémentaires. Ils seront utilisés pour vérifier sur le terrain les analyses des données de l'échosondeur multifaisceaux pour la création future de produits de cartographie de la communauté benthique, y compris une carte définitive du paysage benthique pour la zone. Un plan préliminaire de la station d'échantillonnage a été créé et sera utilisé pour orienter la collecte d'images et l'échantillonnage du fond marin dans la zone d'étude.

Ce projet appuie la caractérisation benthique de la zone d'intérêt du banc de Sainte-Anne, grâce à la collecte de données de vérification au sol (photographies, vidéos, échantillons benthiques ponctuels) à des emplacements répartis dans toute la zone d'étude

La limite financière de ce projet s'élève à 79 000 \$, TVH en sus, et la date d'achèvement du projet est fixée au 29 mars 2013.

### 3. Compte rendu

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

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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, (2013-01-28) ) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 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 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse,, 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.

#### 5. Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 79,000.00\$ (taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

#### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (2 copies papier)
- Section II: Soumission financière (1 copy papier)
- Section III: Attestations (1 copy papier)

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-après pour préparer leur soumission :

- 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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats cologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

### **Section I : Soumission de gestion**

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

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

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

### **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

### **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, de gestion, financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### **1.1 Évaluation technique**

#### **Critères techniques cotés**

Les soumissionnaires sont vivement encouragés à joindre un index des renvois à leur proposition technique et leur proposition de gestion afin d'indiquer les paragraphes et les numéros des pages associés à chacun des CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS présentés ci-après.

## **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les propositions seront évaluées et cotées en fonction des critères d'évaluation ci-dessous. On recommande aux soumissionnaires d'apporter suffisamment de précisions dans leur soumission pour chaque critère, afin de permettre à l'équipe d'évaluation de bien mesurer la capacité de leur entreprise.

#### 1.1.1 Critères obligatoires:

Les critères obligatoires suivants doivent être réunis avant le soumissionnaire étant en outre pris en considération. Il est suggéré que le soumissionnaire fournit suffisamment de détails pour que l'équipe d'évaluation peut adéquatement évaluer la conformité.

1. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose de la sécurité du navire en état de navigabilité et de mener des enquêtes en mer en hiver, et un personnel qualifié et expérimenté.
2. Sur-le-eau décisions seront nécessaires pour ajuster le plan d'échantillonnage préliminaire poste que nécessaire pour optimiser la collecte d'images et pour identifier les emplacements appropriés pour l'échantillonnage des fonds marins. Par conséquent, le projet nécessite la participation et la supervision d'un chercheur principal ayant une expertise éprouvée dans les enquêtes écologie benthique et la cartographie des habitats. Le soumissionnaire retenu devra fournir la preuve que le personnel qui participeront à ce projet ont de l'expérience dans ce domaine.
3. Le soumissionnaire doit fournir un historique des travaux pertinents précédente. Il est particulièrement important que le personnel d'exploitation du matériel photographique avoir une expérience avérée conduire photographiques / vidéo enquêtes, y compris l'expérience avec le système de caméra à utiliser sur cette enquête. Cette exigence est impératif de s'assurer que les photographies de haute qualité et des vidéos sont acquises. Expertise dans benthiques relevés photographiques / vidéo et la capacité d'organiser et de gérer les données et les métadonnées collectées est un critère essentiel pour ce projet.
4. Le soumissionnaire doit fournir des sorties de l'échantillon (par exemple, la photographie benthiques prises avec l'équipement à être utilisé sur l'enquête). Le soumissionnaire doit inclure exemples de photos avec un éclairage uniforme, et de fournir un niveau de résolution qui permettrait l'identification des cailloux sur le fond (il est recommandé que les images permettent de résoudre des fonctionnalités jusqu'à environ 3-5 mm de diamètre).
5. Le soumissionnaire doit justifier d'une expérience procéder à un échantillonnage du fond marin avec un équipement pertinent pour l'analyse de l'endofaune benthique et les contaminants.

#### 1.1.2 Critères cotés

Les propositions techniques et de gestion seront évaluées et notées conformément à la joint l'annexe «C». Feuille d'évaluation. Il est suggéré que les soumissionnaires répondent à ces critères de manière suffisamment détaillée dans leur proposition afin de s'assurer que l'équipe d'évaluation peut évaluer correctement les capacités pour effectuer ce travail

### 2. Méthode de sélection

#### 1. Pour être jugée recevable, une soumission doit:

(a) se réunit tous les termes et conditions du présent document d'appel, y compris les exigences obligatoires et



(b) obtenir le nombre de points de passage comme détaillé dans la grille d'évaluation ci-joint.2.

Soumissions ne répondant pas (a) et (b) ci-dessus seront pas prises en considération. La soumission recevable ayant le plus de points au total dans le budget indiqué doit être recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

**1.1** Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 2. Attestations exigées avec la soumission

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

#### 2.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le [Règlement sur les marchés de l'état](#) pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100

employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC et puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

*Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.*

## 2.2 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### 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 :*

*un individu;*

*un individu qui s'est incorporé;*

*une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou*

*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, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans 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**

*Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? Oui ( ) Non ( )*

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

**Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) No ( )

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

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

### **2.3 Statut et disponibilité du personnel**

Statut et disponibilité du personnel (2010-08-16) A3005T

### **2.4 Études et expérience**

Études et expérience (2010-08-16) A3010T

## **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **1. Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

### **2. Exigences en matière d'assurance**

Assurances (2008-05-12) G1005C

## **PARTIE 7 - 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.

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « \_\_\_\_\_ » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

### **2. 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **2.1 Conditions générales**

2040 ((2012-11-19) Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2013.

### **4. Responsables**

#### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

**Susan Thorpe**  
**Spécialiste en approvisionnement**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**Téléphone 902-496-5191**  
**Télécopieur 902-496-5016**  
**E-mail address: susan.thorpe@pwgsc-tpsgc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 4.2 Chargé de projet

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 en vertu 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 4.3 Représentant de l'entrepreneur

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Compléter ou supprimer, selon le cas)*

#### 5. Paiement

##### 5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B.

## 5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \_\_\_\_\_ \$ (à être déterminé sur attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus les produits et services fiscaux ou taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de changements de conception, modifications ou interprétations de l'œuvre, 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 ne doit pas exécuter des travaux ou de fournir tout service qui aurait comme conséquence la responsabilité totale du Canada soit dépassé avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit quant à la suffisance de cette somme:

(a) quand il est de 75 pour cent commis, ou

(b) quatre (4) 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 éventualité.

3. Si la notification est pour les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante par écrit une estimation des fonds supplémentaires nécessaires. Fourniture d'informations par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

## 5.3 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

a) une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

c) la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90p. de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

d) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque l'article sera complété et livré si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

#### **5.4 Verification du Temps**

Verification du Temps (2008-05-12) C0711C

#### **6. Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif**

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé «Présentation des factures » des conditions générales;
- c) une liste de toutes les dépenses;
- d) les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata.

Chaque demande doit être appuyée par :

- a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- b) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au chargé de projet, identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

#### **7. Attestations**

7.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada

---

aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **8. Lois applicables**

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

## **9. Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- B) 2040 (2012-11-19) Conditions générales - recherche et développement
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux OU Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_

## **10. Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## **11. 11. Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



---

**ANNEXE « A »****ÉNONCÉ DES TRAVAUX****Contexte :**

La zone d'intérêt du banc de Sainte-Anne, située au large de la côte de l'île du Cap-Breton, a été désignée comme zone candidate à la désignation des zones de protection marine en vertu de la *Loi sur les océans*. La zone d'intérêt s'étend sur environ 5 100 km<sup>2</sup> et comprend une partie du banc de Sainte-Anne, du banc Scatarie ainsi que du talus et du chenal Laurentien (figure 1, ligne noire). Cette zone compte un habitat important pour de nombreuses espèces marines en péril et de nombreuses espèces marines commerciales ou non commerciales. De plus, cette zone fait partie d'une importante route de migration pour de nombreux poissons et mammifères marins.

Dans le cadre d'efforts continus pour décrire les caractéristiques biophysiques et écologiques de la zone d'intérêt du banc de Sainte-Anne, la Division de la gestion côtière et des océans travaille à la création d'une carte de l'habitat benthique (« paysage benthique ») pour la zone entière. À cet effet, les données de l'échosondeur multifaisceaux ont été recueillies et analysées pour certaines zones prioritaires, et les relevés doivent permettre de recueillir ces données pour d'autres zones dans la zone d'étude (l'ensemble de la zone d'étude de ce projet est représenté par la ligne bleue sur la figure 1). Bien que des échantillonnages photographiques et vidéo aient été prélevés, d'autres travaux doivent être effectués pour obtenir des photos, des vidéos et des échantillonnages du fond marin supplémentaires. Ils seront utilisés pour vérifier sur le terrain les analyses des données de l'échosondeur multifaisceaux pour la création future de produits de cartographie de la communauté benthique, y compris une carte définitive du paysage benthique pour la zone. Un plan préliminaire de la station d'échantillonnage a été créé et sera utilisé pour orienter la collecte d'images et l'échantillonnage du fond marin dans la zone d'étude.

**Objectifs du projet :**

Ce projet appuie la caractérisation benthique de la zone d'intérêt du banc de Sainte-Anne, grâce à la collecte de données de vérification au sol (photographies, vidéos, échantillons benthiques ponctuels) à des emplacements répartis dans toute la zone d'étude.

**Description détaillée des travaux :**

Pour les deux tâches décrites ci-dessous, des décisions devront être prises en mer pour rajuster le plan préliminaire de la station d'échantillonnage au besoin, afin d'optimiser la collecte des images et de désigner les emplacements pertinents pour l'échantillonnage du fond marin. Par conséquent, le travail demande la participation et l'encadrement d'un chercheur principal ayant une expertise reconnue relative aux relevés benthiques en matière d'écologie et à la cartographie des habitats.

Veuillez noter que dans le cadre de leurs propositions, les auteurs de propositions doivent fournir un historique des travaux et des résultats d'échantillonnage antérieurs pertinents (p. ex. vidéos et photographies de la communauté benthique réalisées avec l'équipement utilisé dans le cadre du relevé), afin de clairement démontrer leur capacité et leur expertise en la matière pour réaliser ce relevé.

L'expert-conseil travaillera avec Pêches et Océans Canada pour optimiser le plan ou le processus de collecte des métadonnées pour les images et l'échantillonnage avant de participer au relevé.

**Tâche 1 – Échantillonnage photographique et vidéo de haute définition (entre 50 et 70 sites répartis dans la zone d'étude)**

Collecte de données de vérification au sol (photographies et vidéos) grâce à la mise en place d'un système de caméra remorqué. De courts relevés, effectués grâce à une caméra et à des vidéos sous-marines, seront réalisés dans des stations d'échantillonnage de telle sorte qu'une station fera l'objet d'un échantillonnage tous les 100 km<sup>2</sup> environ dans la zone d'étude, d'autres stations d'échantillonnage seront placées de façon stratégique pour enquêter sur les caractéristiques d'intérêt particulier (50 à 70 stations d'échantillonnage seront requises au total). Chaque transect recueillera des données pendant environ 15 minutes à une vitesse d'approximativement un mille marin par heure. Les transects couvriront le fond marin sur une distance d'environ 200 à 500 m, à une altitude de 1 à 2 m au-dessus du fond marin. En plus de la séquence vidéo, près de 40 à 60 photographies du fond marin géoréférencées exactes seront recueillies au cours de chaque transect. Le système de caméra devrait comprendre les spécifications suivantes :

- le système doit être approuvé pour un usage dans des eaux dont la profondeur peut atteindre près de 400 m;
- le système doit comprendre un altimètre et des capteurs précis de tangage et de roulis;
- le véhicule de relevé doit disposer d'un éclairage à champ de lumière pertinent;
- des lasers (disposés à intervalles connus) sur la caméra orientée vers le bas sont requis aux fins d'établissement d'échelles et de calculs de la surface de la zone;
- la résolution minimale des photographies doit être de 10 mégapixels;
- le champ de la caméra vidéo doit être d'environ 1 m de large.

L'auteur de la proposition doit préciser la marque de la caméra, la configuration du système de remorquage, le dispositif d'enregistrement photographique et vidéo qui sera utilisé, la configuration de l'objectif photographique, ainsi que la manière dont le codage de la position de la caméra sera réalisé. Si une caméra de secours ou des pièces de remplacement sont disponibles, cela doit aussi être précisé.

Les stations d'échantillonnage seront réparties dans toute la zone d'étude (figure 1, polygone bleu), et les emplacements seront affinés en fonction des discussions tenues avec Pêches et Océans Canada et d'un examen du plan préliminaire du relevé de l'échantillonnage. Des ajustements en mer pourraient également être requis afin d'optimiser le choix des sites d'échantillonnage en temps réel.

## **Tâche 2 – Échantillonnage du fond marin**

Collecte d'échantillons ponctuels à partir d'un sous-ensemble de stations d'échantillonnage (p. ex. date et types de substrats pertinents) aux fins :

- 1) d'analyse de l'endofaune benthique à l'aide d'équipement d'échantillonnage conçu spécialement pour la collecte d'échantillons à partir d'un mélange de substrats (p. ex. gravier, galets, sédiments mixtes et sable grossier).
- 2) d'analyse des contaminants provenant des échantillons de sédiments pertinents recueillis à l'aide d'équipement d'échantillonnage conçu pour ne pas perturber les substrats de surface.

La taille de l'échantillon prévue est de 10 à 20 stations pour l'analyse de l'endofaune benthique et de trois stations (y compris les répliqués) pour l'analyse des contaminants. Une photographie numérique de la surface sera prise pour tous les échantillons recueillis et le volume de sédiments pour chaque échantillon ponctuel sera consigné. Les échantillons feront l'objet d'un tamisage et seront préparés à l'entreposage aux fins d'analyse future. L'entreposage d'échantillons du fond marin fera l'objet d'une discussion avec l'entrepreneur (les échantillons peuvent être livrés à Pêches et Océans Canada aux fins d'entreposage de longue durée ou être entreposés temporairement à l'installation de l'entrepreneur, en fonction de la disponibilité de l'espace).

### Délimitation géographique :

L'étendue géographique de l'échantillonnage de vérification au sol est indiquée à la figure 1, et est la suivante :

Longitude    Latitude

-58.6000    45.9333

-59.6482    45.7833

-59.6482    46.1666

-59.3304    46.1731

-59.3315    46.2666

-58.8315    46.5333

-58.3649    46.2333

### ***Produits livrables***

L'expert-conseil fournira les produits de la Division de la gestion côtière et des océans, y compris :

#### **Produits livrables de la tâche 1**

- 1) Photographies numériques et séquence vidéo géoréférencées fournies dans leur format d'origine (p. ex. \*.jpg, \*.avi) et dans leur résolution d'origine. Des estimations de prix doivent être fournies pour les deux scénarios suivants (un seul sera choisi) :
  - a. Photographies et vidéos recueillies à 50 stations dans la zone d'étude (environ 2 000 à 3 000 photographies).
  - b. Photographies et vidéos recueillies à 70 stations dans la zone d'étude (environ 2 800 à 4 200 photographies).
- 2) Les photographies doivent comprendre la position de la caméra (réelle) corrigée dans l'en-tête du fichier (ou ajouter cette information dans le tableau de données).
- 3) La séquence vidéo doit comprendre les positions de la caméra (réelles) corrigées et audio codées sur le bon canal en données NMEA (séquence GPGLL) ou d'une valeur équivalente décrite précédemment.
- 4) Les données relatives aux dimensions du dispositif à transfert de charge numérique de la caméra vidéo et les données d'altitude liées à la caméra, y compris l'altitude, le tangage et le roulis doivent être fournies.
- 5) Les données de navigation et de maintien en poste (toutes les données liées aux positions du navire et aux positions réelles, au numéro de station, à l'emplacement géographique, à la date, à l'heure, à l'heure de début et de fin et à l'emplacement le long du transect, etc.) doivent être traitées dans un fichier à structure organisée ou dans une base de données MS Access 2010.

#### **Produits livrables de la tâche 2**

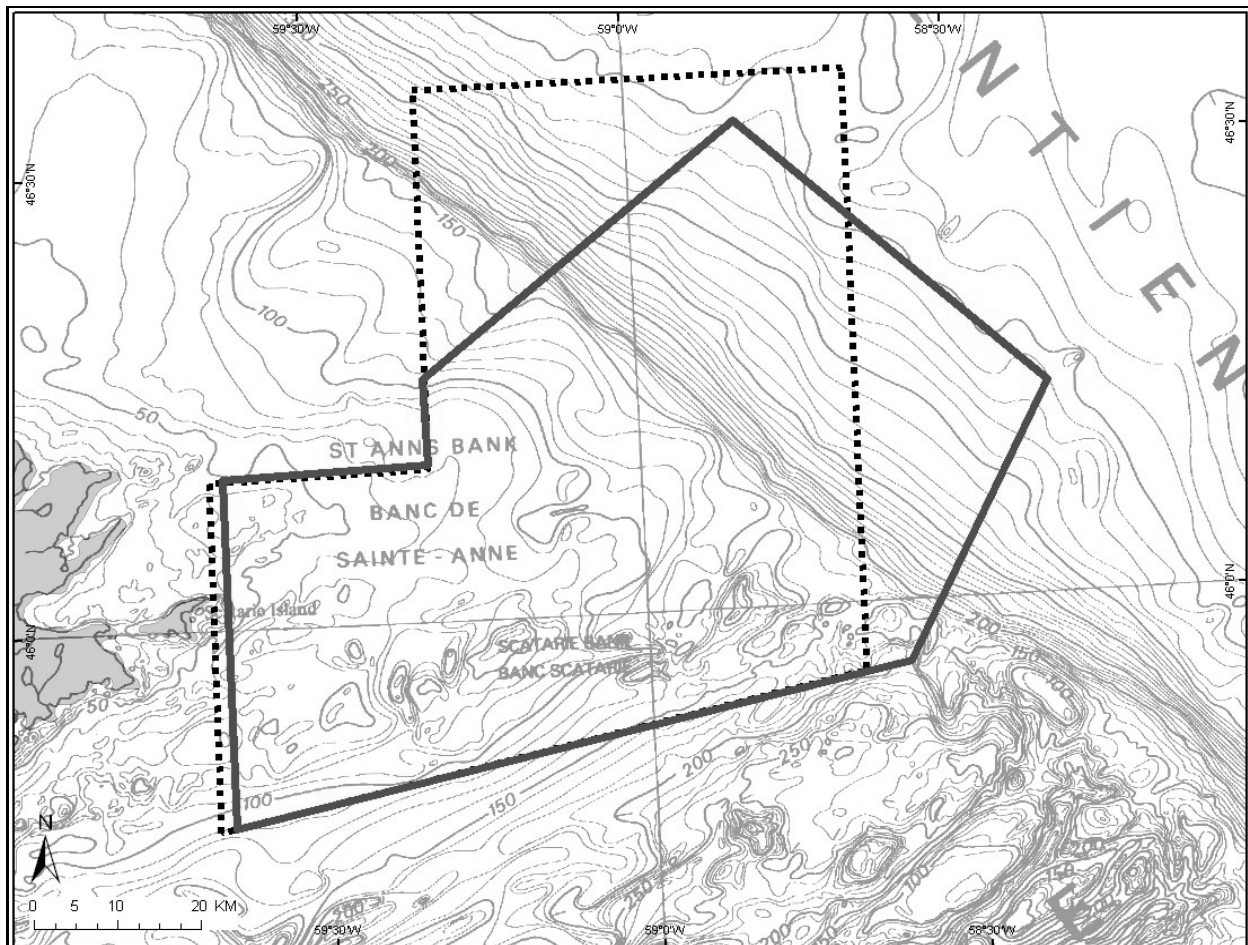
- Échantillons du fond marin recueillis de façon optimale pour 1) l'analyse de l'endofaune benthique et 2) l'analyse des contaminants. Les échantillons doivent être préparés en vue

d'entreposage et d'analyse future. Des estimations de prix doivent être fournies pour les deux scénarios suivants (un seul sera choisi) :

- a. Échantillons recueillis aux fins d'analyse de l'endofaune benthique à dix stations de la zone d'étude et échantillons recueillis aux fins d'analyse des contaminants à trois stations de la zone d'étude.
- b. Échantillons recueillis aux fins d'analyse de l'endofaune benthique à 20 stations de la zone d'étude et échantillons recueillis aux fins d'analyse des contaminants à trois stations de la zone d'étude.

### ***Non-divulagation des données et des renseignements***

L'expert-conseil convient de ne pas utiliser, diffuser ou publier les vidéos, les photographies ou les produits connexes pour des raisons autres que le respect des objectifs du contrat et la participation aux discussions du personnel de la Division de la gestion côtière et des océans. Toutes les données et les produits tangibles qui comprennent ou représentent des données et tous les exemplaires en la possession de l'expert-conseil sont et demeurent la propriété de Pêches et Océans Canada et doivent être retournés à Pêches et Océans Canada à la fin du contrat.



Solicitation No. - N° de l'invitation

F5299-120018/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal210

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F5299-12-0018

HAL-2-69341

---

**Figure 1.** Zone d'intérêt du banc de Sainte-Anne. Il faut noter que les limites de la zone d'intérêt visent à définir la zone candidate aux fins d'évaluation et de planification. La ligne bleue représente l'étendue spatiale de la zone à couvrir par le relevé de vérification au sol.

---

**ANNEXE « B »****BASE DE PAIEMENT****Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix selon le format suivant :****Travail**

Indiquer les tarifs proposés de temps (en dollars canadiens par heure / jour / semaine) et le temps estimé nécessaire pour la réalisation du projet

Coût estimatif total \_\_\_\_\_ \$

**Equipement, matériel, fournitures**

Identifier les éléments requis pour terminer les travaux non prévus par le Canada et d'identifier les inclusif base de tarification des droits de douane, ces articles seront livrés au Canada à la fin du projet, le cas échéant.

Coût estimatif total \_\_\_\_\_ \$

Frais de déplacement et de subsistance - a) L'entrepreneur se verra rembourser les frais autorisés de déplacement et de subsistance raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais précisées à l'adresse

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&lang=fra&merge=2>.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif total \_\_\_\_\_ \$

**Sous-traitance**

Identifier les sous-traitants potentiels et fournir les informations même coût ventilation détaillée ici (si applicable)

Coût estimatif total \_\_\_\_\_ \$

**Autres frais**

Identifier tous les autres frais directs prévus tels que les communications longue distance, location et les coûts estimés de fournir et de la pertinence du travail proposé

Coût estimatif total \_\_\_\_\_ \$

**Prix total estimé (sans la TVH / TPS) \_\_\_\_\_ \$**

**FRANÇAIS GRILLE DE SUIVRE SUR EVAL mercredi 20 février 2013**