



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution
PWGSC / TPGSC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2

Title - Sujet Sentinelle de morue – 4R et 3Pn	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6074-170002/B	Date 2017-05-31
Client Reference No. - N° de référence du client F6074-170002	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$Xaq-025-6838	
File No. - N° de dossier Xaq-6-39218 (025)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-06-16	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hoskins, Nicole	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq025
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-8192 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of Fisheries and Oceans White Hills Road St. John's, NL A1C 5X1	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	2
1.4 COMPTE RENDU	2
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.6 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.10 LOIS APPLICABLES	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12 ASSURANCE	19
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE « C » - FRAIS DE DÉPLACEMENT :	24
ANNEXE « D » - EXIGENCES D'ASSURANCE.....	25
ANNEXE « E » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ.....	27

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

MPO, Direction des sciences, dans la région de Terre-Neuve-Labrador, recherche un entrepreneur qui doit fournir une sentinelle de morue. Environ dix-huit (18) plateformes de levés sont requises pour le relevé par pêche sentinelle mené dans les divisions 4R, 3Pn de l'OPANO.

Environ quinze (15) navires sont des navires à engins fixes (filets maillants, pêche à la palangre, lignes à main) et des bateaux de pêche côtière, tandis que trois (3) navires sont des palangriers de 45 à 65 pieds équipés pour la pêche au chalut à panneaux. Les participants du programme de sentinelle de morue recueilleront les données biologiques pour la détermination des âges et enregistreront la présence de prises accessoires.

L'entrepreneur fournira un biologiste ayant de l'expérience en matière de collecte et de diffusion de données scientifiques sur les pêches et des techniciens formés par le personnel du MPO et qui possèdent une expérience de la collecte de données, afin d'aider à former les participants, à collecter les données et à surveiller les activités scientifiques en mer.

Pour plus d'informations, veuillez consulter l'énoncé des travaux joint à l'annexe « A ».

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

1.4 Compte rendu

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

1.5 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.6 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) 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 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période

du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le MPO a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [*Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État*](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique – quatre (4) copies papier

Section II : Soumission financière – une (1) copy papier

Section III : Attestations – une (1) copy papier

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement, en Annexe « B » - Base de paiement. 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 ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et leur expérience et décrire leur approche pour la réalisation du travail de façon exhaustive, concise et claire. L'information devrait montrer que les soumissionnaires ont la capacité de gérer le projet proposé efficacement.

Joignez les curriculum vitae de votre personnel qui sera affecté au projet, mettant l'accent sur leur expérience pertinente et identifiant le responsable du projet qui sera responsable du contrôle global. Veuillez indiquer quelle priorité vous donnerez ce projet.

Les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs offres en identifiant des paragraphes spécifiques et des numéros de pages où le sujet a déjà été abordé.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement en Annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Un taux forfaitaire tout compris est exigé, mais le prix proposé devrait indiquer une ventilation détaillée du prix total cité.

Voici une ligne directrice:

- A. Les taux de travail du personnel impliqué montrent le salaire annuel, le taux de temps et le temps estimé requis.
- B. Base de travail: le nombre de jours où les taux de temps ci-dessus sont basés sur l'année, le nombre d'heures travaillées par jour et les avantages sociaux (en indiquant le pourcentage et la répartition).
- C. Frais généraux, affichage des détails et un exemple de calcul de votre formule tarifaire.
- D. Voyager et vivre: donner les meilleures estimations montrant le but du voyage, la destination, le nombre de voyages, la durée, les repas et l'hébergement.
- E. Les frais directs (c.-à-d. Le temps d'ordinateur, la location d'équipement, le téléphone, l'impression et la copie, les fournitures de bureau, les frais d'expédition, etc.) indiquent en détail la meilleure estimation du coût.
- F. Énumérer individuellement tous les sous-traitants proposés, décrire le travail à effectuer et donner une répartition complète des coûts équivalente à celle fournie par votre entreprise. Une base pour les tarifs facturés par les sous-traitants devrait être donnée.
- G. Bénéfice ou frais, le cas échéant, indiquant le pourcentage et sur quelle base.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires	Marquage	Des preuves acceptables des conditions de réunion
Le soumissionnaire doit démontrer qu'ils ont une organisation d'équipe bien définie.	Réussir ou échouer	Structure documentée des rapports, rôles et responsabilités définis.
Le soumissionnaire doit démontrer qu'ils ont un gestionnaire de projet désigné pour mener les activités décrites à l'annexe « A » - Énoncé des travaux. Le gestionnaire de projet proposé doit avoir au moins de cinq ans d'expérience dans la gestion de projets d'une portée et d'une structure similaires.	Réussir ou échouer	Un curriculum vitae sera accepté pour répondre aux exigences d'expérience indiquées.
Le soumissionnaire doit démontrer que les participants contractuels seront disponibles dans les emplacements obligatoires en l'annexe « A » - Énoncé des travaux. Les travaux doivent avoir lieu au moment requis et utiliser l'équipement requis pour s'assurer que l'enquête couvre la même période et l'emplacement géographique que les enquêtes précédentes.	Réussir ou échouer	Un minimum de 80% des emplacements confirmés. L'engagement signé des pêcheurs pour l'achèvement des stations de prospection 2017-2018 serait une preuve acceptable de la disponibilité de la plate-forme.
Le soumissionnaire doit assurer la fourniture d'engins de pêche (filet maillant et palangre) et être en mesure de fournir les navires nécessaires pour le au travail.	Réussir ou échouer	Démontrer comment les engins et les chartes seront obtenus, ainsi que des informations budgétaires détaillées montrant les coûts de démarrage associés.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Critères techniques cotés	Marquage	Des preuves acceptables des conditions de réunion	Maximum Points
Compréhension de la portée et des objectifs de l'enquête sentinelle, y compris la conception de l'enquête et l'application des résultats du sondage au processus d'évaluation	Points	Points attribués en fonction de l'adéquation et de l'exhaustivité de la description de l'exigence	20
Adéquation du plan de travail et calendrier avec l'intention et la capacité de maintenir l'intégrité des séries de données en fonction du calendrier et de l'emplacement géographique, ainsi que de la conception des sondages et des projets	Points	Points attribués en fonction du plan de travail et du calendrier présenté dans la description du projet.	20
<p><u>Personnel technique clé:</u></p> <p>Un biologiste avec expérience (deux ans minimum) dans les données relatives aux pêches et résumant / présentant des informations aux réunions industrielles / scientifiques;</p> <p>et</p> <p>Au moins deux personnes chargées du soutien technique (minimum de deux années d'expérience pour chacune) dans l'échantillonnage scientifique de sentinelle et / ou l'échantillonnage scientifique connexe; Fournissant une formation et un soutien aux participants, ainsi que le dépannage des problèmes d'enquête technique.</p>	Points	Points attribués en fonction du nombre d'employés et de l'expérience combinés; Un curriculum vitae de personnel technique sera requis pour répondre à l'expérience requise.	20
Compétence démontrée dans un travail similaire et / ou connexe	Points	Les références des partenaires scientifiques, les descriptions de projets réussies, les plans de travail / les résultats passés du projet pourraient être une compétence.	20
La disponibilité des participants au contrat dans les emplacements obligatoires à l'annexe « A » - Énoncé des travaux (au moment requis et à l'aide de l'équipement requis) au-dessus du minimum indiqué dans les critères obligatoires.	Points	Les points seront attribués au-dessus de 80% (par rapport au nombre de sites sur le minimum de 80%). L'engagement signé des pêcheurs pour l'achèvement des stations de prospection 2017-2018 serait une preuve acceptable de la disponibilité de la plate-forme.	20
Points totaux			100

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins soixante-dix points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte cent points.

4.2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à 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 avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 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.

Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, 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.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable.

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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#)(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

5.2.3.1.1. Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.3.3 Études et expérience

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6074-170002/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
xaq025

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6074-170002

File No. - N° du dossier
XAQ-6-39218

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2.3.4 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date d'attribution au 31 mars 2018, inclusivement.

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nikki Hoskins
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
7th étage, Immeuble John Cabot
St. John's, (T.-N), A1C 5T2

Téléphone : 709-772-8192
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : Nicole.Hoskins@tpsgc-pwgsc.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 compléter 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 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - prix plafond

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 », jusqu'à un prix plafond de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix.

6.7.3 Méthodes de paiement

6.7.3.1 Paiement anticipé

Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur pour les travaux si :

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

6.7.3.2 Paiements progressifs

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 quatre vingt dix p. 100 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 quatre vingt dix p. 100 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.

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

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.

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client.

Clause du *Guide des CCUA* C0101C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services non commerciaux.

Clause du *Guide des CCUA* C0300C (2011-05-16), État des coûts - Principes des coûts contractuels 1031-2.

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2011-05-16), Contrôle du temps.

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Demande de paiement anticipé

Chaque demande doit présenter:

- a. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- b. une liste de tous les frais de démarrage directs pertinents à payer à l'avance.

Chaque demande devrait être appuyée par:

- a. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais de démarrage directs pertinents;
- b. tout paiement anticipé devrait être protégé par un type quelconque de garantie consentie par une tierce partie jouissant d'une situation financière solide. Une garantie de cette nature prend habituellement la forme d'un cautionnement de garantie consenti par une filiale ou une société mère ou encore par une institution financière, ou d'une lettre de crédit irrévocable consentie par une banque canadienne. La garantie devrait également prévoir la récupération par le Canada du solde non utilisé du paiement anticipé, plus les intérêts, en cas d'annulation des travaux ou d'une résiliation quelconque du contrat pour des raisons de commodité.

L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation.

Le responsable technique 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.

6.8.2 Demande de paiement progressif

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 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;

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les taxes applicables doivent être calculées 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 taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

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 responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

Le responsable technique 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.

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

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* [A0285C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services;

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6074-170002/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
xaq025

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6074-170002

File No. - N° du dossier
XAQ-6-39218

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
 - e) Annexe B, Base de paiement;
 - f) Annexe C, Frais de déplacement;
 - g) Annexe D, Exigences d'Assurance;
 - h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.12 Assurance

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

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

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Relevé par pêche sentinelle de la morue de la division 4R, 3Pn en 2017-2018

Des relevés par pêche sentinelle sont menés dans les zones côtières de Terre-Neuve-et-Labrador (divisions 2J, 3KLPs et 4R, 3Pn de l'Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest [OPANO] depuis 1995. Il s'agit de projets scientifiques menés en collaboration par Pêches et Océans Canada et les organisations de l'industrie, élaborés dans le but d'obtenir plus de renseignements scientifiques sur les stocks de morue côtière. Ces projets offrent des renseignements précieux sur les taux de prise, ainsi que des données biologiques sur la morue; ils servent aussi de plateformes pour d'autres initiatives de recherche, y compris les activités de marquage et de recapture, qui donnent de l'information sur la mortalité et les déplacements du poisson.

Environ dix-huit (18) plateformes de levés sont requises pour le relevé par pêche sentinelle mené dans les divisions 4R, 3Pn de l'OPANO. L'entrepreneur sélectionne les participants en fonction des critères qui suivent, élaborés en consultations avec le MPO : désignation de pêcheur « noyau », titulaire de permis de pêche du poisson de fond et résident de la zone géographique approprié, avec une dépendance à la pêche dans cette région. L'entrepreneur devra s'efforcer de garantir la contribution des participants au projet pendant un certain nombre d'années afin de réduire au minimum la variabilité des données. ,

Environ quinze (15) navires sont des navires à engins fixes (filets maillants, pêche à la palangre, lignes à main) et des bateaux de pêche côtière, tandis que trois (3) navires sont des palangriers de 45 à 65 pieds équipés pour la pêche au chalut à panneaux dans la division 4R et la sous-division 3Pn de l'OPANO.

Des sites d'engins de pêche fixes sont requis à ces endroits (FM = filets maillants; P = palangre) :

STN01 et STN29 La Poile (P)
STN02 Rose Blanche (P)
STN03 et STN08 Burnt Island (P)
STN04 Port aux Basques (P)
STN05 Codroy (P)
STN06 Three Rock Cove (P)
STN09 Rocky Harbour (FM)
STN11 Daniel's Harbour (P)
STN14 Rivière Trout (FM)
STN18 Green Island Cove (FM)
STN 19 Raleigh (FM)
STN23 L'Anse-au-Loup (FM)
STN26 Port au choix (FM)

Le relevé par pêche sentinelle avec engins mobiles dans les divisions 3Pn et 4RST comprend généralement 300 stations (traits de 30 minutes d'un chalut à panneaux 300 Star Balloon monté sur un bourrelet de type « rockhopper »), dont 150 sont réalisées dans les divisions 3Pn et 4R de l'OPANO par des chalutiers de Terre-Neuve.

Une liste des stations principales et secondaires, ainsi que des positions de remorquage sera fournie par le Secteur des sciences du MPO; il incombe toutefois au chef de bord de s'assurer qu'une position est chalutable.

L'entrepreneur doit assurer la fourniture de tous les engins de pêche fixes, y compris le bateau et l'équipage. L'engin mobile (300 Star Balloon monté sur un bourrelet de type « rockhopper », de 145 mm, avec un revêtement à 40 mm du cul de chalut) sera fourni et entretenu par l'entrepreneur.

Avant le début des travaux de relevé, l'entrepreneur doit fournir des renseignements sur l'entreprise de pêche, y compris le nom du propriétaire et des exploitants, le nom du navire, la longueur hors tout, le numéro de bateau de pêche commerciale et le nom des membres de l'équipage. Si un propriétaire ou un exploitant doit recourir à une personne désignée pour exploiter le navire, l'entrepreneur en informera l'autorité scientifique du MPO et la Direction de la conservation et de la protection par écrit avant que cette personne désignée commence à mener les activités de relevé.

Les participants au programme de pêche sentinelle à la morue collecteront les données biologiques suivantes : longueurs, poids, sexe et otolithes afin de déterminer l'âge. Ils consigneront aussi la présence de prises accessoires et les conditions environnementales, comme il est indiqué dans le journal de bord.

L'entrepreneur fournira un biologiste et des techniciens formés par le personnel du MPO et qui possèdent une expérience de la collecte de données, afin d'aider à former les participants, à collecter les données et à surveiller les activités scientifiques en mer. Ces membres du personnel devraient être déployés à plusieurs endroits afin de pouvoir accéder facilement à un certain nombre de sites de pêche sentinelle.

Lorsque le personnel du MPO prévoit d'accompagner les entreprises de relevé par pêche sentinelle, l'autorité du MPO indiquera une date et une heure de départ du quai. Si l'autorité du MPO n'est pas présente sur le quai à la date et à l'heure de départ prévues et qu'elle n'a pas informé le propriétaire ou l'exploitant de changements, le propriétaire ou l'exploitant attendra pendant une (1) heure après l'heure de départ prévue avant de partir sans l'autorité du MPO.

Durée du relevé

Le relevé par pêche sentinelle se déroulera du 21 juin 2017 au 31 mars 2018. Les semaines de relevé doivent être attribuées selon les plans de pêche convenus entre l'autorité scientifique du MPO et le partenaire de projet.

Les plans de pêche doivent faire l'objet de discussions, être élaborés et être acceptés par écrit par les participants à la pêche sentinelle et les comités de pêcheurs des collectivités où les participants à la pêche sentinelle travaillent. L'autorité du MPO se réserve toutefois le droit de modifier le plan pour des raisons scientifiques ou de sécurité.

Composante relative aux filets maillants et à la palangre

Des filets maillants ou des palangres sont utilisés pour effectuer le relevé pendant la majorité des jours de pêche. On procédera à l'échantillonnage des prises deux (2) jours par semaine, à tout le moins. Il est possible d'utiliser des lignes à main uniquement avec des filets maillants ou des palangres. Les engins de pêche doivent être maintenus dans un état entièrement fonctionnel pendant toute la durée du relevé.

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de fournir des appâts pour les activités de pêche.

Le Secteur des sciences du MPO fournira des instruments scientifiques (capteur de température, balance), des formulaires de données, des bases de données et des planches de mesure des poissons.

Produits livrables

Les produits livrables suivants doivent être réalisés pour ce projet :

- 1) Sommaire des activités menées (nombre d'activités par site);
- 2) Toutes les données collectées (base de données, information sur les activités, prises, fréquences, longueurs, état et autres), les otolithes et les échantillons de poissons ou autres

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6074-170002/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
xaq025

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6074-170002

File No. - N° du dossier
XAQ-6-39218

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

requis dans le cadre d'un protocole scientifique ou d'un échantillonnage spécial. Les échantillons doivent être clairement identifiés, et porter la date, le lieu de pêche, le nom du navire et le numéro de projet, et être envoyés au MPO à sa demande.

Production de rapports

La taxe de vente harmonisée (TVH) doit être déclarée pour toutes les composantes admissibles du contrat, pour chaque demande d'acompte. Chacune des entreprises qui participent au relevé doit déclarer la TVH individuellement.

Les demandes d'acompte doivent comprendre des copies de tous les reçus, des formulaires de soumission de demande, tous les formulaires requis par le responsable du projet et les renseignements sur le relevé pour la période couverte par la demande (y compris les renseignements sur l'entreprise et les dates d'exploitation pour les activités liées au relevé).

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6074-170002/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
xaq025

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6074-170002

File No. - N° du dossier
XAQ-6-39218

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE DE CONTRAT : De la date d'attribution au 31 mars 2018

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Les taxes applicables sont en sus et être indiqué séparément sur toutes les demandes de paiement, conformément à ce qui suit:

OPANO 4R et 3Pn – Base de paiement – Prix Plafond pour 2017-2018 :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux jusqu'à un prix plafond de _____\$. Les taxes applicables sont en sus et être indiqué séparément sur toutes les demandes de paiement.

Travail :

Fournir des taux journaliers fermes

Frais de déplacement :

Conformément avec l'annexe « C » ci-joint.

Coûts directs :

Au coût réel, supporté par les factures.

ANNEXE « C » - FRAIS DE DÉPLACEMENT :

À compter du 1er avril 2017

TOTAL QUOTIDIENS

Repas	petit déjeuner	17,15 \$
	déjeuner	18,05 \$
	dîner	45,95 \$
	<u>TOTAL</u>	<u>81,15 \$</u>

Indemnité de faux frais **17,30 \$** Inclut les appels téléphoniques à la maison

Si le premier et / ou le dernier jour dans le statut de voyage est inférieur à un jour de calendrier complet, et si le logement est utilisé lors du voyage, vous pouvez demander 17,30 \$ pour l'Indemnité de faux frais.

HEBERGEMENT - AU COUT DIRECT

Vous pouvez réclamer les dépenses réelles et raisonnables engagées pour l'hébergement commercial; L'hébergement de luxe n'est pas autorisé. Si l'hébergement privé est fourni par des amis ou famille, vous pouvez demander 50,00 \$ pour chaque occasion ce logement est utilisé.

TRANSPORTATION

Voyagez par avion, par autobus et par train à prix direct. Seule la classe économique est autorisée.

Pour le transport local, utilisez le transport en commun, où pratique. Louez des véhicules de taille compacte, à moins que le nombre de passagers ou de chargement ne justifie un véhicule de taille moyenne.

TAUX KILOMETRIQUE

Les taux payables en cents le kilomètre pour l'utilisation autorisée d'un véhicule particulier : **55,5**

TARIF DE TAXI

10,00 \$ sans reçu

ANNEXE « D » - EXIGENCES D'ASSURANCE

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites ci-dessous.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Assurance responsabilité en matière maritime

L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.

L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Ministère des Pêches et des Océans et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
- c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- d. 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.
- e. Droits de poursuite : 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6074-170002/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
xaq025

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6074-170002

File No. - N° du dossier
XAQ-6-39218

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Compléter avec la soumission

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>)

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne
