



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Comments: - Commentaries :

<b>Title – Sujet</b> Estimation des déplacements de la morue du nord du golfe (3Pn, 4RS) au détroit de Belle Isle		<b>Date</b> Le 13 octobre 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-170386		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F3710-175037		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 h 00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> Le 27 octobre 2017		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Morgan Marchand Agente principale des contrats <b>Email - Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>	
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS</b> .....	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	8
5.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.7 PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.9 ATTESTATIONS .....	15
6.10 LOIS APPLICABLES .....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT .....	16
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES G1001C (2013-11-06).....	18
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>17</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>22</b>
<b>ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES</b> .....	<b>24</b>
<b>ANNEXE « D » CONDITIONS DE NAVIRE</b> .....	<b>26</b>
<b>ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> .....	<b>28</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

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

### **1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



## 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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

### 2.2 Présentation des soumissions

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

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

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

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



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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **quatre (4) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les 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.



## 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** (une copie en format PDF)

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

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

**La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.**

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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.

**Section I : Soumission technique**

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

**Section II : Soumission financière**

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

**Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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**

S'il vous plait voir ANNEXE « E » Critères d'Évaluation Obligatoires

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

#### **4.1.3 Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **41 689.00 \$** (taxes applicables en sus). 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.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.1.1 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

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

##### 5.1.2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

##### 5.1.2.2 Études et expérience

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



### 5.1.2.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

### 5.1.2.4 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

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

\_\_\_\_\_

b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

\_\_\_\_\_

c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

\_\_\_\_\_

d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

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



## 5.2 Ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui (  )                      Non (  )

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des



ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

**Oui** ( )                      **Non** ( )

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## 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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 31 – Disposition relatives à l'intégrité – Section 6.3.1 en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 31 dans son intégralité

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2018 inclusivement

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour **au plus deux (2) périodes** supplémentaires **d'un (1) année** chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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



## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Morgan Marchand  
Titre : Agente principale des contrats  
Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse: 301 promenade Bishop, Fredericton, NB E3C 2M6  
Téléphone : 506-452-3660  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
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 *(insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
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 –

- 6.7.1.1 L'entrepreneur sera payé un **prix ferme** pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à **l'annexe B**, jusqu'à une limitation des dépenses de **41 689,00 \$**. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.
- 6.7.1.2 Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- 6.7.1.3 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.4 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

### 6.7.2 Limite des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **41 689,00 \$**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



### 6.7.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)

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

## 6.9 Attestations

### 6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, 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. [2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. Annexe C, Conditions D'assurance Des Marches De Services;
- f. Annexe D, Conditions De Navire;



- g. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

- 6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.
- 6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.gc.ca). Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).
- 6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>

## 6.13 Assurance – exigences particulières G1001C (2013-11-06)

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

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

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

## 6.14 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [A9141C](#) (2008-05-12) État du navire

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



## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Estimation des déplacements de la morue du nord du golfe (3Pn, 4RS) au détroit de Belle Isle

#### 1.1 Introduction (contexte)

Le stock de morue franche du nord du golfe du Saint-Laurent est en légère augmentation depuis quelques années. Tel que par le passé, il y a de grandes concentrations de morue près du détroit de Belle Isle. De plus, des taux de prises automnales élevés dans la partie nord-est du golfe du Saint-Laurent pourraient s'expliquer par des déplacements ou du mélange des stocks de poissons. Le projet va améliorer les connaissances sur les déplacements de morues franches du stock du nord du golfe (divisions 3Pn, 4RS de l'OPANO) et celui du stock adjacent (morue du nord, divisions 2J3KL) par le détroit de Belle Isle.

#### 1.2 Exigences de l'entrepreneur (objectif)

Étude sur les déplacements du stock de morue du nord du golfe (3Pn, 4RS) dans le secteur du détroit de Belle Isle. Pour ce faire, le promoteur devra :

- Veiller à la préparation et la réalisation de l'échantillonnage en mer par un ou des pêcheurs de poissons de fond;
- Assurer la coordination des activités de pêche en mer;
- Assurer la coordination avec Ocean Tracking Network (<http://oceantrackingnetwork.org>) pour la compatibilité des marques acoustique, la réception et le transfert des données acoustique;
- Disposer de personnel spécialisé pour la réalisation de cette étude comprenant des scientifiques et du personnel qualifié pour l'installation de marques acoustique et conventionnelle sur le navire afin de pêcher les spécimens demandés selon les besoins du ministère des Pêches et des Océans ainsi que pour gérer une base de données de marquage.
- Acheter le matériel pour réaliser les travaux, dont 50 à 60 marques acoustiques, et environ 2000 marques conventionnelles (voir protocole) et le matériel (pistolets, etc.) pour le marquage;
- Assurer la coordination, la saisie, la validation, le traitement et l'analyse des informations des activités de marquage acoustique sous forme d'un rapport scientifique.
- Assurer la coordination, la collecte, la saisie, la validation et la transmission des informations sur le marquage conventionnelle;

#### 1.3 Portée

La première année, le projet se déroule à partir de la signature du contrat jusqu'au 31 juillet 2018 avec deux années d'option. Les travaux de terrain doivent avoir lieu en 2017 et 2019 (septembre, octobre et novembre) dans le détroit de Belle Isle (Québec, Terre-Neuve et Labrador). En 2018, seulement le suivi des marques acoustiques sera complété.

#### 1.4 Description des travaux (tâche):

##### Récolte des données et résultats :

Le projet vise à faire une étude visant à estimer les déplacements de la morue du nord du golfe (3Pn, 4RS) au détroit de Belle Isle à l'aide d'installation de marques acoustiques et de marques conventionnelles sur des morues capturées dans le secteur du détroit de Belle Isle. Il sera essentiel d'assurer la coordination avec Ocean Tracking Network afin de récolter les données acoustiques. L'analyse des données, la gestion d'une base de données et la production d'un rapport sont aussi nécessaires.

Les détections de balises à travers les lignes de réception d'étiquettes acoustiques (Ocean Tracking Network) seront utilisées pour identifier les mouvements dans et hors de la région du Golfe. De plus, des échantillons biologiques seront recueillis pour être utilisés dans un projet de recherche sur la génomique de la morue franche de la côte atlantique. Enfin, en combinant l'étiquetage acoustique et l'étiquetage



conventionnel, les résultats du projet permettront de mieux connaître l'impact des activités de pêche aux fins d'utilisation dans les décisions de gestion des pêches actuelles et futures.

L'entrepreneur devra appliquer le protocole scientifique fourni par le MPO comprenant la méthode de marquage et la collecte d'information. Les responsabilités et les procédures comprennent trois volets : 1) l'inventaire des informations sur les étiquettes, 2) les activités de marquage et 3) le retour des étiquettes

- 1) Inventaire : Essentiellement, il s'agit de contenir rigoureusement les informations sur chaque étiquette à partir du moment où il a été acheté jusqu'à ce qu'il a été installé sur une morue. De plus, l'entrepreneur doit planifier l'achat d'étiquettes appropriées en quantité suffisante et baser sur les besoins scientifiques selon les proportions suivantes : 15% d'étiquettes à forte récompense (série K, rose), 30% d'étiquettes installées en double et 55% d'étiquettes installées en simple (Série HH, jaune).

**Caractéristiques des étiquettes:**

- **Type HH, jaune:**

Il est important de commander des étiquettes de type spaghetti jaune avec le même type d'inscriptions que celles sur la photo. Sur un côté, on doit lire "DFO BOX 5667 ST. JOHN'S NFLD" et sur l'autre côté la mention "REWARD \$10.00 HH XXXXXX" incluant un numéro séquentiel. Chaque étiquette est unique, il est donc important de vérifier la séquence avant de commander.



- **Étiquette de haute valeur (K, rose):**

Il est important de commander des étiquettes de type spaghetti rose avec le même type d'inscriptions que celles sur la photo. Sur un côté, on doit lire "DFO BOX 5667 ST. JOHN'S NFLD" et sur l'autre côté la mention "REWARD \$100.00 KXXXXXX" incluant un numéro séquentiel. Chaque étiquette est unique, il est donc important de vérifier la séquence avant de commander.



**Il sera nécessaire de planifier les commandes de numéro en accord avec le MPO.**



- 2) **Marquage**: L'entrepreneur est responsable d'appliquer le protocole du MPO. Il est aussi responsable de transmettre les informations sur le marquage, le protocole et l'horaire aux techniciens responsables des activités ainsi qu'aux pêcheurs.

Les sorties en mer devront avoir lieu en septembre, octobre et novembre 2017 et 2019 (total=5 par année d'échantillonnage). Aucune sortie en mer en 2018. Chaque sortie devra permettre d'installer des marques acoustiques (total/an =40 à 60) et conventionnelles (total/an=1000 à 2000). Aussi, après chaque sortie en mer, suite à la réception du formulaire de marquage, l'entrepreneur doit examiner chaque donnée afin de valider si elle correspond à l'inventaire prévu. De plus, chaque information doit faire l'objet d'une validation (coordonnée, date, engin de pêche, numéro d'étiquette et la longueur du poisson). Enfin, les données doivent être saisies et validées dans la base de données dès que possible. La base de données et les formulaires doivent être envoyés au MPO à la fin du projet.

- 3) **Recapture (retour)** : À la réception du retour d'une étiquette, l'entrepreneur doit s'assurer d'obtenir le maximum d'information (date, lieu de capture et la longueur du poisson si possible). Le cas échéant, il doit contacter le pêcheur pour obtenir ces informations. Ces informations doivent être validées, saisies et conservées dans l'enveloppe avec l'étiquette. L'entrepreneur doit payer la récompense au pêcheur (\$10 pour une étiquette jaune (HH) et \$100 pour une étiquette K, rose).
- 4) **Signal acoustique** : L'entrepreneur doit assurer la coordination avec Ocean Tracking Network (<http://oceantrackingnetwork.org>) pour la compatibilité des marques acoustique, la réception et le transfert des données acoustique notamment dans le détroit de Belle Isle et aussi au détroit de Cabot. Les données devront être saisies et analysées par l'entrepreneur et présentées sous forme de tableaux ((caractéristiques des mœurs marquées (taille, date, position, profondeur, etc.), signal acoustique, position, distance parcourue, etc.) et de figures (carte de déplacements, etc.) en 2018, 2019 et 2020.

### 1.5 Soutien et équipement :

L'entrepreneur devra fournir le matériel et l'équipement nécessaire, Le MPO fournira uniquement la base de données de marquage conventionnelle et l'équipement nécessaire pour l'échantillonnage sur la génomique. Lors des sorties en mer, l'entrepreneur doit prêter assistance à un technicien de Pêches et Océans Canada (MPO).

### 1.6 Livrables :

**Date du contrat jusqu'au 30 juin 2018** : L'entrepreneur doit remettre la base de données marquage conventionnelle avant le 15 janvier 2018 et le rapport préliminaire (annuel) des activités de marquage acoustique (résultat, analyse, discussion, etc.) avant le 15 mars 2018.

**Année optionnelle 1 (01 juillet 2018 au 30 juin 2019)** : L'entrepreneur devra remettre les informations de base sur le suivi acoustique seulement avant le 15 janvier 2019.

**Année optionnelle 2 (01 juillet 2019 au 31 mars 2020)** : L'entrepreneur doit remettre la base de données marquage conventionnelle avant le 15 janvier 2020 et le rapport final des activités de marquage acoustique (résultat, analyse, discussion, etc.) avant le 31 mars 2020.

**Avancement des travaux** : Le fournisseur devra avertir le MPO de tout contretemps au bon déroulement des travaux.



**ESTIMATION DES DÉPLACEMENTS  
DE LA MORUE DU NORD DU GOLFE (3PN, 4RS)  
AU DÉTROIT DE BELLE ISLE  
PROTOCOLE**

**1. Matériel requis.**

- 1.1. Matériel pour le marquage conventionnel : marqueur conventionnel, aiguille de rechange, épaisseur, planche à mesurer, formulaire de marquage ou cahier de terrain, crayon de plomb. Le cahier de terrain est apprécié pour le travail en mer. D'une part son papier résiste à l'eau et d'autre part ses pages contiennent 26 lignes soit à peu près le même nombre qu'une série d'étiquettes (25). Matériel pour le marquage acoustique: étiquettes acoustique et nécessaire pour chirurgie (le protocole précis sera remis ultérieurement selon le modèle de sonde qui sera disponible)

**2. Conditions pour la pêche.**

- 2.1. Les meilleurs engins de pêche pour le marquage sont la ligne à main, la trappe et la palangre ainsi que la cage.
- 2.2. La pêche devrait se faire en eau peu profonde.
- 2.3. Le temps d'immersion doit être court, deux heures pour la palangre. Sortir l'engin de pêche lentement de l'eau.
- 2.4. Minimiser l'exposition du poisson hors de l'eau.
- 2.5. Placer les poissons dans un bac avec de l'eau en circulation continue.
- 2.6. Éviter de mettre trop de poissons dans le bac.

**3. Un poisson sain.**

- 3.1. Éviter de marquer un poisson blessé, avec des écailles manquantes, des blessures ouvertes, les yeux exorbités ou l'estomac dans la bouche.
- 3.2. Ne pas marquer de poisson dont la taille est inférieure à 40 cm.
- 3.3. Le poisson doit nager librement dans le bac, il doit être vigoureux et pas sur le côté.
- 3.4. Ne pas manipuler le poisson par les branchies ou les yeux.

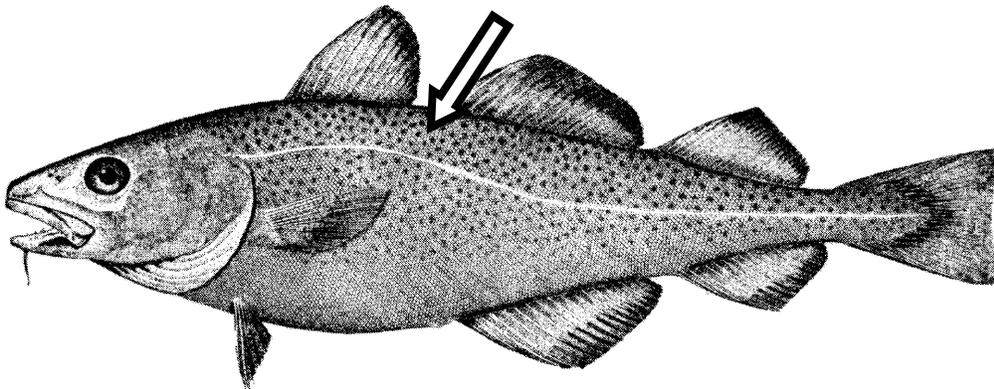
**4. Rôles et responsabilités.**

- 4.1. Idéalement, trois personnes sont requises pour faire le travail. Une personne qui manipule l'époussette, une pour faire le marquage, et une pour prendre les notes. Les deux premiers rôles pourraient être exécutés par la même personne.
- 4.2. Les manipulations doivent être faites soigneusement et pour un seul poisson à la fois.
- 4.3. Le poisson est retiré du bac avec l'époussette et amené à la personne qui marque. Cette étape peut être évitée lors de l'utilisation de la ligne à main ou de la palangre. Dans ces conditions, les poissons peuvent être décrochés un par un et marqués immédiatement. Le poisson ne doit pas être hors de l'eau plus de 15 secondes.
- 4.4. La personne qui marque tient le poisson avec les deux mains, une sur la tête et l'autre sur la queue. Une légère pression exercée sur la tête donne l'impression au poisson d'être dans l'eau. Placer la paume de la main sur les yeux du poisson réduit également le stress. La chair du poisson ne doit pas être touchée pour éviter la perte d'écailles.
- 4.5. Mesurer la longueur à la fourche du poisson et transmettre l'information à la personne qui prend les notes. Idéalement une seule personne devrait avoir les deux mains mouillées. Sinon, la personne qui marque a avantage à utiliser un cahier de terrain résistant à l'eau avec un crayon de plomb. La personne qui note doit s'assurer que le numéro de l'étiquette et la longueur du poisson sont sur la même ligne pour éviter les erreurs. La personne qui note vérifie le numéro d'étiquette avec la personne qui marque au moins à chaque 10 poissons.
- 4.6. Une double étiquette doit être placée à chaque 10 poissons.



## 5. Marquage conventionnel.

- 5.1. L'étiquette est placée à la base de la première nageoire dorsale (voir figure) en ligne avec le courant. Ne pas placer sur le ventre.
- 5.2. Insérer l'aiguille de biais dans la chair du poisson en pointant en direction de la tête. Appuyer sur la gâchette en maintenant une bonne pression. Lorsque la gâchette est complètement enfoncée, tenir l'étiquette entre le pouce et l'index de la main libre et faire pivoter le pistolet d'un quart de tour. Cette action permet de bien ancrer l'extrémité en T de l'étiquette. Retirer l'aiguille doucement. S'assurer que l'étiquette est bien ancrée en tirant dessus.
- 5.3. Si l'étiquette ressort, garder là pour l'utiliser plus tard. Si vous avez plusieurs poissons, prenez-en un autre pour continuer.
- 5.4. Avec l'expérience vous sentirez les vertèbres au bout de l'aiguille; l'extrémité en T de l'étiquette peut être placée entre deux vertèbres. C'est un endroit idéal puisque l'étiquette ne pourra pas ressortir facilement.



Canada

## 6. Marquage acoustique

- 6.1. Le protocole détaillé comprenant l'anesthésie et la chirurgie des poissons sera défini ultérieurement.

## 7. Remise à l'eau.

- 7.1. La personne qui marque prend le poisson avec les deux mains, une sur la tête et l'autre sur la queue. Le poisson est retourné délicatement à l'eau tête première et pointant vers le fond.
- 7.2. Lorsque le pont du bateau est haut par rapport au niveau de l'eau, on utilise une rampe pour la remise à l'eau. On place le poisson tête- première sur la rampe ce qui lui permet de nager tout de suite vers le fond et évite qu'il ne s'assomme. Le poisson nagera vers le fond. Un poisson en mauvaise condition flottera autour du bateau, dans ce cas on doit le recapturer avec l'épuisette, reprendre l'étiquette et la réutiliser pour un autre poisson.

## 8. Points saillants.

- 8.1. Un travail de qualité est essentiel et le poisson doit être en bonne condition.
- 8.2. La manipulation du poisson hors de l'eau doit être la plus courte possible, moins de 15 secondes idéalement.
- 8.3. L'étiquette doit être insérée fermement et dans la bonne position.
- 8.4. La remise à l'eau se fait en douceur.

Note: Si vous préférez utiliser un cahier de terrain, remplissez le formulaire de marquage dans les plus brefs délais.





**ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

Payable en un seul versement annuellement sur présentation de facture détaillée, qui devra être approuvée par le représentant du ministère (Claude Brassard) qui certifiera que les services ont été exécutés à sa satisfaction.

<b>Période du contrat (date d'octroi du contrat au 30 juin 2018)</b>	
<b>Besoin</b>	<b>Prix ferme (Taxes applicables en sus)</b>
Préparation, sorties en mer en septembre, octobre et novembre (total=5), analyse et rapport (voir énoncés des travaux). Chaque sortie devra permettre d'installer des marques acoustiques (total=40 à 60) et conventionnelles (total=1000 à 2000).	_____ \$

<b>Année optionnelle 1 (01 juillet 2018 au 30 juin 2019)</b>	
<b>Besoin</b>	<b>Prix ferme (Taxes applicables en sus)</b>
Suivi acoustique seulement. Aucune sortie en mer.	_____ \$

<b>Année optionnelle 2 (01 juillet 2019 au 31 mars 2020)</b>	
<b>Besoin</b>	<b>Prix ferme (Taxes applicables en sus)</b>
Préparation, sorties en mer en septembre, octobre et novembre (total=5), analyse et rapport (voir énoncés des travaux). Chaque sortie devra permettre d'installer des marques acoustiques (total=40 à 60) et conventionnelles (total=1000 à 2000).	_____ \$

<b>A FINS D'ÉVALUATION :</b> Le prix total pour tous les trois périodes excluant les taxes	_____ \$
---	----------



## ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation (P&I) qui doit comprendre une responsabilité abordage complémentaire et une responsabilité pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du Groupe international des clubs de protection et d'indemnisation ou dans un marché établi pour un montant qui n'est pas inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre l'assurance pour l'équipage, si ce dernier n'est pas protégé par un régime d'indemnisation des accidentés du travail comme le détaille le paragraphe (2) ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit obtenir l'assurance d'indemnisation des accidents du travail pour tous les employés participant aux travaux, conformément aux exigences des textes de loi du territoire, de la province ou du pays qui régissent le domicile ou l'emploi. Si l'entrepreneur doit payer une redevance ou une prime supplémentaire ou une surprime à une commission des accidents du travail, à la suite d'un accident qui a causé des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou du sous-traitant ou qui est dû à des conditions de travail non sécuritaires, une telle redevance ou prime sera entièrement à la charge de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation 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 à titre d'assuré additionnel désigné doit être énoncé comme suit : le Canada, représenté par le ministre des Pêches et des Océans.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour toute perte ou tout dommage concernant les navires de l'entrepreneur, quelle qu'en soit 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 / individualité des assurés : Sans augmenter la limite totale de la police, la police doit protéger toutes les parties assurées au plein montant. En outre, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même façon et dans la même mesure que s'il avait souscrit à une police distincte.
  - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.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 pour s'entendre sur les stratégies juridiques en envoyant une lettre (courrier recommandé ou messenger) avec accusé de réception.



**Pour la province de Québec, l'adresse est la suivante :**

Directeur, 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, l'adresse est la suivante :**

Avocat général principal,  
Section du litige civil,  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

4. Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit de participer à sa défense s'il fait l'objet de poursuites. Dans ce cas, le Canada doit assumer tous les frais liés à sa participation à titre de codéfendeur. Si le Canada décide d'être le codéfendeur en cas de poursuites intentées contre lui et qu'il ne consent pas à un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et le demandeur, lequel donnerait lieu à un règlement ou au rejet de l'action contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur de toute différence entre le montant du règlement proposé et le montant accordé ou versé en fin de compte aux demandeurs (frais d'intérêts compris) au nom du Canada.



## ANNEXE « D » CONDITIONS DE NAVIRE

1. L'entrepreneur doit maintenir le navire, les moteurs, les engins et l'équipement en bon état pendant toute la durée d'un contrat et doit payer toutes les réparations, les rénovations et la maintenance nécessaires.
2. L'entrepreneur doit :
  - 2.1 indemniser et tenir à couvert Sa Majesté la Reine contre l'ensemble des réclamations pour perte ou dommages au navire ou à tout autre bien, moteur, engin ou équipement survenant pendant l'affrètement ainsi que les réclamations pour blessures ou dommages causés aux personnes ou aux biens à bord du navire, à l'exception des blessures et des dommages causés aux biens des employés ou des mandataires du Canada;
  - 2.2 veiller à ce que les activités soient effectuées par des représentants autorisés du Canada, nommés par l'autorité technique;
  - 2.3 veiller à ce que les vêtements de flottaison individuels pour toutes les personnes à bord du navire soient facilement accessibles en tout temps;
  - 2.4 interdire la consommation ou la possession de drogues illégales ou d'alcool. Le contrat sera résilié pour manquement si un membre de l'équipage est trouvé sous l'influence de drogues ou de substances intoxicantes lorsqu'il est en service.
3. Si le navire est hors d'état, n'est pas en état de marche ou est désarmé sans le consentement de Sa Majesté, celle-ci ne sera pas responsable de payer la location du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le représentant de Sa Majesté peut mettre fin au contrat immédiatement pour manquement.
4. Si un engin ou de l'équipement nécessaire à l'exploitation efficace du navire aux fins du présent contrat n'est pas en état de marche pendant une période quelconque, la location du navire ne sera pas payée pendant le temps perdu. De plus, si pendant le voyage, la vitesse est réduite en raison d'une déféctuosité ou d'une défaillance de l'une des parties de la coque, de la machinerie ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de la période de location. Sa Majesté sera le seul juge de la capacité du navire.
5. Si le navire ne peut être utilisé de façon sécuritaire dans la zone de travail en raison des conditions de la mer ou météorologiques, l'affrètement sera annulé pour la journée et un paiement au pro rata sera versé à l'entrepreneur pour cette période, tel que convenu par le représentant de l'entrepreneur et le représentant de Sa Majesté et conformément aux conditions du présent contrat.
6. Si les détails fournis par l'entrepreneur et énoncés dans le présent contrat sont incorrects ou trompeurs, le représentant de Sa Majesté peut, à sa discrétion, mettre fin au présent contrat pour manquement.
7. Si le navire est perdu ou endommagé au point d'en justifier l'abandon du fait de sa perte réputée totale, l'entente peut être résiliée à la seule discrétion de Sa Majesté.
8. L'entrepreneur, par la présente, libère et donne quittance à jamais à Sa Majesté et à tous ses employés de toute poursuite, réclamation ou revendication, quels qu'en soient le genre ou la nature, que l'entrepreneur a déjà formulée, formule ou pourra formuler par la suite en raison de dommages causés ou d'une lésion corporelle infligée, ou des deux par suite des gestes et omissions de Sa Majesté ou de ses employés aux termes et aux modalités de l'entente ou de tout contrat.



9. L'entrepreneur reconnaît et accepte que la présente entente ou tout contrat ne se substitue et ne déroge aucunement aux droits et aux pouvoirs de Sa Majesté conformément à la Loi sur les pêches du Canada ou à tout autre acte, loi ou règlement du Canada.
10. Si une disposition, une modalité ou une condition de la présente entente ou de tout contrat est entièrement ou partiellement invalide, la présente entente doit être interprétée comme si la disposition, la modalité ou la condition invalide ne faisait pas partie de l'entente ou du contrat.
11. L'entrepreneur doit permettre à Sa Majesté tous les accès et les moyens d'évacuation exigés par Sa Majesté en vue de réaliser toutes les inspections réputées nécessaires par Sa Majesté pour administrer les modalités et les conditions de la présente entente.
12. Le navire ne doit pas participer à la pêche commerciale pendant qu'il sert à exécuter les modalités et les conditions de la présente entente ou du présent contrat.
13. Sa Majesté assumera tous les frais reliés au mazout et aux huiles de graissage nécessaires pour la propulsion, l'éclairage ou le chauffage. Il faut confirmer au moyen d'une jauge que les réservoirs sont pleins au moment de l'entrée en vigueur de l'entente ou du contrat.



## ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION

### EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LES SOUMISSIONS

#### Estimation des déplacements de la morue du nord du golfe (3Pn, 4RS) au détroit de Belle Isle

Toutes les EXIGENCES OBLIGATOIRES suivantes DOIVENT être dans votre soumission pour que votre appel d'offres soit pris en considération. L'appel d'offres sera disqualifié s'il manque un ou plusieurs des EXIGENCES OBLIGATOIRES.

Le soumissionnaire doit fournir des informations sur leurs projets et/ ou leur expérience pour l'évaluation et pour la vérification. Chaque projet (et/ou curriculum vitae) doit inclure:

- Le nom de l'organisation client/ place d'étude;
- La période au cours de laquelle le service a été fourni / les études ont été complété;
- Fournir une description détaillé qui démontre leurs services/expériences; et
- Chaque description soumis doit contenir au moins deux références pour validation par le MPO.  
\*Nom, titre, et leurs coordonnées (No. de téléphone, adresse courriel, etc.)

Article	Exigences obligatoires	Satisfait à l'exigence	Page de la soumission
1.	L'entrepreneur <b>DOIT</b> être une association de pêcheurs. L'entrepreneur <b>doit</b> fournir le mandat de son entreprise.		
2.	L'entrepreneur <b>DOIT</b> démontrer que le personnel scientifique (chargé de projet) possède une expérience d'un minimum de 3 ans (étude graduée ou de travail) dans le domaine des pêches ou de poissons marins.		
3.	L'entrepreneur <b>DOIT</b> démontrer que le personnel technique (responsable du travail de terrain) possède de l'expérience d'un minimum de 3 ans sur le marquage conventionnel et un autre type de marquage de poissons.		
4.	L'entrepreneur <b>DOIT</b> démontrer que les capitaines participants ont une expérience d'un minimum de 3 ans dans la pêche aux poissons de fond dans la zone de pêche de la morue du nord du golfe (OPANO 3Pn, 4RS).		
5.	L'entrepreneur <b>DOIT</b> démontrer qu'il détient de l'expérience d'un minimum de 5 ans dans la gestion de projet(s) de taille et de portée similaires et dans la gestion d'une base de données de marquage.		
6.	La valeur totale (annuelle) de ce contrat émanant de cet état de travail ne doit pas dépasser 41 689.00 \$ comprenant toutes les dépenses, toutefois, les taxes applicables sont exclues.		