



**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> ÉCHANTILLONNAGE TERRESTRE DES PRISES DE HARENG ROGUÉ		<b>Date</b> Le 16 novembre 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-170494		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F1693-170011		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At /à :1400 h</b> AST (Atlantic Standard Time)/ HNA (heure normale de l'Atlantique) <b>On / le : 29 november 2017</b>		
<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> Vicki McEwan <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>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 CONTENU CANADIEN.....	4
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	15
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	16
6.7 PAIEMENT .....	17
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	17
6.9 ATTESTATIONS.....	18
6.10 LOIS APPLICABLES .....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT .....	19
6.13 ASSURANCES G1005C (2008-05-12) .....	19
<b>ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE C - TITULAIRES DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS, Y COMPRIS LE DROIT D'AUTEUR .....</b>	<b>36</b>



---

**ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION..... 39**



## **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 annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Contenu canadien**

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

### **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.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 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)

**Section IV : Renseignements supplémentaires** (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.**

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.

#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**



## **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**

**Veillez voir annexe D**

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

**Veillez voir annexe D**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

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

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 10 (dix) points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 14 (quatre douze).
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a. b. c. seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.





5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 60/40 respectivement pour les trois soumissions recevables.

The total available points equals 14 and the lowest evaluated price is \$160,000.00. (160).

<b>Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés</b>		14/14	10/14	12/14
<b>Prix évalué de la soumission</b>		180,000.00 \$	\$160,000.00 \$	165,000.00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	14/14 x 60=60	10/14 x 60 = 42.86	12/14 x 60 = 51.43
	<b>Note pour le prix</b>	160/180 x 40 = 35.6	160/160 x 40 = 40	160/165 x 40 = 38.79
<b>Note combinée</b>		95.6	82.86	90.22



## **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 et attestations exigées avec la soumission**

#### **5.1.1 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.

##### **5.1.1.1 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)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada – 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 exigées avec la soumission**

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

##### **5.1.2.1 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : \_\_\_\_\_



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

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

### 5.1.2.2 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



### 5.1.2.3 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.

\_\_\_\_\_  
Signature

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

#### **5.1.2.4 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de



soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable

\_\_\_\_\_  
Signature

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

#### 5.1.2.5 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

\_\_\_\_\_  
Signature

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



## 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 – contrat de F5211-170494 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 du 1 janvier 2018 au 31 décembre 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 4 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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



## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Vicki McEwan  
Titre: Chef d'équipe - Services aux contrats  
Direction: Services de la gestion du matériel,  
Pêches et Océans Canada / Gouvernement du Canada  
Adresse: 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB E3C 2M6  
Téléphone: 506 452 - 4065  
Courriel : vicki.mcewan@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 *(Compléter la clause lors de 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 *(Compléter la clause lors de l'attribution du contrat)*

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

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

**6.7.1.2** 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.

**6.7.1.3** 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 de prix

Clause du *Guide des CCUA C6000C* (2017-08-17), Limite de prix

### 6.7.3 Modalités de paiement - Paiements multiples

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

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

## 6.8 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)

**6.8.1.2** 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.

**6.8.1.3** Chaque facture doit être appuyée par:

a. un résumé décrivant les travaux effectués pour le coût associé figurant sur la facture.

**6.8.1.4** Les factures doivent être distribuées comme suit :

a. l'original et deux (1) copies de la facture ainsi que du rapport mensuel doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à 6.8.1.1 du contrat pour attestation et paiement.

b. **une copie doit être envoyée** à Melody Haaland [melody.haaland@dfo-mpo.gc.ca](mailto:melody.haaland@dfo-mpo.gc.ca)

## 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. les conditions générales [2010B](#) (2015-09-03), *Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)*;
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement; et
- e. 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 Assurances G1005C (2008-05-12)

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



## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### TITRE : ÉCHANTILLONNAGE TERRESTRE DES PRISES DE HARENG ROGUÉ

#### CONTEXTE

La gestion des stocks de hareng de la Colombie-Britannique comporte cinq zones principales et deux zones secondaires. On recueille séparément les données sur les prises et les données dérivées de relevés dans chacune de ces sept zones et on fournit des avis scientifiques selon la même échelle. Toutes les données biologiques disponibles sur le dépôt des œufs et la composition des stocks reproducteurs selon l'âge et la taille, ainsi que les données sur la pêche commerciale, sont prises en compte pour déterminer les niveaux d'abondance actuels.

Des échantillons biologiques sont recueillis dans le cadre des prises commerciales et du programme de la pêche d'essai. On procède au traitement des échantillons de hareng ainsi recueillis afin d'obtenir les données suivantes : taille, poids, sexe, âge et maturité du poisson. Par la suite, ces sources de données seront compilées et serviront à la détermination du poids moyen selon l'âge et du taux de prises moyen selon l'âge; ces statistiques sont des données d'entrée essentielles pour le modèle d'évaluation annuelle des stocks de hareng de la Colombie-Britannique.

La pêche commerciale au hareng rogué se pratique dans cinq zones de stock où on dénombre des stocks importants de hareng rogué : le district de Prince Rupert, la côte Centrale, l'archipel Haida Gwaii, la côte ouest de l'île de Vancouver et le détroit de Georgie. La pêche au hareng rogué est planifiée uniquement pour les zones de stock dont les prévisions sont supérieures au seuil de pêche commerciale, et dépend de l'abondance disponible. La pêche se pratique quand le hareng se rassemble pour le frai, fin février, début mars, au sud de la Colombie-Britannique, et de la mi-mars à la mi-avril au nord de la Colombie-Britannique. Les ouvertures et les fermetures de la pêche commerciale sont annoncées sur les lieux de pêche une fois que le hareng rogué a atteint sa qualité optimale. Les zones précises de pêche sont désignées par des concentrations importantes de poissons et le potentiel pour le rendement maximal du hareng rogué.

Le présent contrat vise à effectuer un échantillonnage de toutes les prises commerciales de hareng rogué en Colombie-Britannique (C.-B.). Ces échantillons constituent un élément essentiel de l'évaluation annuelle des stocks de hareng en C.-B.

**REMARQUE :** Pour chaque année, la valeur totale du contrat comprend les coûts de main-d'œuvre, les dépenses liées aux déplacements (location de véhicules, carburant, bateaux, repas, transport des échantillons, utilisation de véhicules personnels), les coûts en matière de communication (téléphones cellulaires, téléphones de bureau du contrat), de fournitures (stylos, papier, papier imperméable pour étiqueter les échantillons, coûts de reproduction et d'impression), les coûts d'équipement (seaux de hareng et couvercles) ainsi que les dépenses liées au matériel divers (gants, ficelle).

Les entrepreneurs ne seront payés que pour les services rendus dans les zones de stock de pêches ouvertes et pour les services décrits dans le présent énoncé de travail.

#### PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit mener un échantillonnage de prises de toutes les pêches ouvertes de hareng rogué des côtes de la Colombie-Britannique. L'entrepreneur devrait idéalement obtenir 20 échantillons lors des périodes de pêche à la senne, et 15 échantillons lors des périodes de pêche au filet maillant pour que l'échantillonnage reflète à la fois la répartition temporelle et spatiale des harengs. Les échantillons en double ne seront pas pris. En raison de la taille de certains harengs, l'autorité responsable du projet reconnaît qu'il pourrait être impossible pour l'entrepreneur d'obtenir le nombre souhaité d'échantillons. Les échantillons de hareng rogué lors des débarquements seront pris à Vancouver et Prince Rupert. Il pourrait y avoir des échantillonnages occasionnels à Ucluelet, Port Hardy ou French Creek,



conformément aux instructions suivantes. Pêches et Océans Canada (MPO) utilisera alors ces échantillons pour effectuer son évaluation annuelle des stocks de hareng.

## RESSOURCES NÉCESSAIRES

Une fois l'ouverture de la pêche au hareng rogué entamée, l'entrepreneur déterminera le début de la collecte des échantillons en provenance des usines de transformation du poisson. Pour ce faire, l'entrepreneur peut communiquer avec les gestionnaires des pêches et les responsables des usines de transformation du poisson de la zone de hareng rogué, en plus de souscrire aux avis de pêche sur l'ouverture de la pêche au hareng rogué. L'entrepreneur doit aviser l'autorité responsable du projet par courriel ou par téléphone du début et de la fin de l'échantillonnage de prises de hareng rogué.

## TÂCHES

- Coordonner la collecte d'échantillons de hareng lors de la pêche commerciale.
- Entretenir un lien avec le personnel de la direction de la gestion des pêches et celle des sciences, les directions des usines et l'entrepreneur responsable du traitement des échantillons.
- Assurer un échantillonnage représentatif de toutes les pêches.
- Organiser l'envoi de tous les échantillons (c.-à-d. nord et sud) à Nanaimo, comme demandé par l'autorité responsable du projet.

### Sud :

- Superviser, lors de la pêche commerciale, la collecte d'échantillons de hareng aux usines de transformation du poisson et y participer.
- Enregistrer et classer toutes les données pertinentes sur les prises, et les comparer avec les échantillons de hareng.
- Livrer les échantillons aux installations de congélation locales.
- Diriger un ou plusieurs assistants lors des périodes de pêche commerciale à grande échelle (habituellement pas plus d'un à deux mois par année).
- Entretenir un lien avec le superviseur de l'échantillonnage, la direction de l'usine et les pêcheurs. Entretenir un lien, au besoin, avec l'autorité responsable du projet si le superviseur de l'échantillonnage n'est pas disponible.
- Livrer les échantillons à Nanaimo tel que demandé par le superviseur ou le coordonnateur de l'échantillonnage.

### Nord :

- Superviser, lors de la pêche commerciale, la collecte d'échantillons de hareng aux usines de transformation du poisson et y participer.
- Enregistrer et classer toutes les données pertinentes sur les prises, et les comparer avec les échantillons de hareng.
- Livrer les échantillons aux installations de congélation locales.
- Diriger un ou plusieurs assistants lors des périodes de pêche commerciale à grande échelle (habituellement pas plus d'un à deux mois par année).

## OBJECTIFS ET INSTRUCTIONS SPÉCIALES

L'entrepreneur doit obtenir un échantillonnage de prises de toutes les périodes de pêche au hareng rogué des côtes de la Colombie-Britannique.

Les zones de stock qui seront ouvertes ne seront connues qu'au dévoilement du plan de pêche pour les années 2018, 2019, 2020, 2021 et 2022. Par conséquent, l'entrepreneur pourrait devoir ajuster sa collecte en fonction d'un nombre inférieur ou supérieur de zones de stock de pêches ouvertes au hareng rogué lors des années 2018, 2019, 2020, 2021 et 2022. En 2018, l'autorité responsable du projet pourrait s'attendre à des échantillons de hareng rogué de pêche à la senne ou au filet maillant d'au moins deux



zones de stock principales (district de Prince Rupert et détroit de Georgie). Dans certains cas, même si on s'attend à l'ouverture d'une zone de stock qui a des quotas, une pêche peut ne pas être autorisée. L'entrepreneur ne sera payé que pour les échantillons provenant des pêches au hareng rogué autorisées.

L'entrepreneur devrait idéalement obtenir 20 échantillons représentatifs lors des périodes de pêche à la senne d'une zone de stock, et 15 échantillons représentatifs lors des périodes de pêche au filet maillant d'une zone de stock pour que l'échantillonnage reflète à la fois la répartition temporelle et spatiale des harengs. Les échantillons en double ne seront pas pris (c.-à-d. deux seaux pris dans un navire qui décharge ses prises à une usine de transformation du poisson). En raison de la taille de certains harengs, l'autorité responsable du projet reconnaît qu'il pourrait être impossible pour l'entrepreneur d'obtenir le nombre souhaité d'échantillons. Étant donné que les dates et les heures d'ouverture de la pêche au hareng rogué sont annoncées aux lieux de pêche une fois que l'espèce a atteint une maturité optimale, l'entrepreneur doit être prêt à obtenir les échantillons de prises de hareng rogué à court préavis (de quelques heures).

Les échantillons de prises de hareng rogué sont habituellement obtenus lorsqu'un navire décharge ses prises à une usine de transformation du poisson. Dans la mesure du possible, l'entrepreneur devrait recueillir ses échantillons de prises de hareng rogué de la cale du navire à l'aide d'une épuisette. L'entrepreneur ne devrait pas prendre d'échantillons provenant de la chaîne de traitement de l'usine.

Les échantillons seront entreposés dans des installations de congélation (organisées et payées par l'entrepreneur) pour être ensuite envoyés à Nanaimo selon les directives de l'autorité responsable du projet.

L'entrepreneur doit recueillir au moins 100 harengs rogués, de préférence 120 poissons, par échantillon de prises de hareng rogué. L'échantillon de hareng devrait être un poisson entier avec un minimum de blessures (c.-à-d. pas de brûlures sur le ventre); il ne devrait pas être partiellement décomposé. Chaque seau d'échantillon doit porter une étiquette conforme au modèle d'étiquette d'échantillon fourni par l'autorité responsable du projet. L'étiquette doit fournir les renseignements suivants : nom du bateau (transformateur et pêcheur, si connu), emplacement de la capture, secteur statistique, sous-secteur, date de la capture, type d'engin (c.-à-d. senne ou filet maillant), latitude, longitude et nom de la personne qui a obtenu l'échantillon. Une étiquette d'échantillon doit être placée à l'intérieur du seau et l'autre étiquette doit être fixée à l'extérieur du seau (nouée ou solidement fixée sur le couvercle).

L'entrepreneur doit garder un stock d'échantillons des prises de hareng rogué qu'il a obtenues. Il doit fournir une liste des échantillons lorsqu'il les livre à Nanaimo. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit fournir une copie électronique (MS Excel) du stock d'échantillons à l'autorité responsable du projet.

De plus amples instructions sur la façon de recueillir les échantillons et de les entreposer sont décrites dans le rapport *Procedures for Collecting and Processing British Columbia Herring Samples* (Canadian Manuscript Report Fisheries Aquatic Science: 2030: 27 p.) Les procédures applicables au présent contrat sont décrites aux pages 2 et 3, dans les sections sur la collecte, la préservation et l'entreposage d'échantillons.

## **PRODUITS LIVRABLES ET JALONS**

L'entrepreneur doit fournir tous les échantillons de prises de hareng rogué recueillis d'ici le 1<sup>er</sup> mai. Il est préférable que les échantillons de prises de hareng rogué soient livrés en lots pendant la période d'échantillonnage de prises de hareng rogué (du 15 fév. au 1<sup>er</sup> mai). Un calendrier pour la livraison des échantillons peut être élaboré avec le responsable du projet une fois que la pêche au hareng rogué a commencé et que l'échantillonnage des harengs a été entrepris.

Lorsque les échantillons de prises de hareng rogué sont livrés, un stock d'échantillons devrait être fourni à l'autorité responsable du projet (version électronique ou papier). La liste de stock d'échantillons doit comprendre la date de la capture, la date de l'échantillon, l'emplacement de la capture, le secteur



statistique, le sous-secteur, le type d'engin utilisé (senne ou filet maillant), le nom du pêcheur, le nom du transformateur (si connu) et l'heure de la prise.

L'entrepreneur doit aussi fournir à l'autorité responsable du projet une liste définitive du stock d'échantillons en format électronique (de préférence en format MS Excel) d'ici le 1<sup>er</sup> mai. L'entrepreneur pourrait être questionné sur les échantillons (vérification du secteur statistique, de l'emplacement, de la date, etc.) une fois que l'autorité responsable du projet commencera la vérification d'erreurs des données d'échantillons biologiques (habituellement en mai et au début de juin).

## FACTURATION

Le MPO souhaiterait que l'entrepreneur soumette ses factures sur une base mensuelle en indiquant les dépenses de façon détaillée. **La facture du mois de mars doit être présentée avant la fin de l'exercice financier, le 31 mars.** Si une pêche au hareng rogué n'est pas autorisée, l'autorité responsable du projet ne peut s'attendre à aucun échantillon provenant de cet emplacement. L'entrepreneur ne sera payé que pour les échantillons (pas des échantillons doubles) obtenus d'une pêche au hareng rogué ouverte.

## MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

Le responsable du projet se réserve le droit de rejeter des services jugés insatisfaisants. L'autorité responsable du projet s'attend à recevoir de l'entrepreneur des échantillons de hareng congelé en bon état, des seaux d'échantillons correctement étiquetés à l'aide du modèle d'étiquette d'échantillon fourni par l'autorité responsable du projet ainsi qu'une liste du stock d'échantillons (format MS Excel), comme indiqué dans les objectifs et les instructions.

## LIEU DES TRAVAUX

Le travail sera effectué au lieu de travail de l'entrepreneur et aux usines de transformation du poisson où les prises de hareng rogué seront déposées (principalement Vancouver et Prince Rupert, malgré le fait que des échantillons pourraient être recueillis à Ucluelet, Port Hardy ou French Creek). L'entrepreneur doit être en mesure de discuter du projet, par courriel ou par téléphone, avec le responsable du projet à un moment qui conviendra à chacun.

En raison de la charge de travail et des échéances, les employés qui se voient confier des tâches contractuelles découlant de la présente demande de propositions doivent être prêts à travailler en étroite et fréquente collaboration avec le représentant ministériel et les autres employés du Ministère.

## DÉPLACEMENTS

Il est prévu que l'entrepreneur devra se déplacer pour réaliser les produits livrables du présent contrat. L'entrepreneur devra prévoir des échantillonneurs aux ports de Vancouver et de Prince Rupert. Les échantillonneurs pourraient devoir se déplacer à Ucluelet, Port Hardy ou French Creek en fonction de l'endroit où les prises de hareng seront déposées. Il incombe également à l'entrepreneur de fournir des échantillons à l'autorité responsable du projet à la station biologique du Pacifique à Nanaimo, C.-B.

**REMARQUE** : La proposition de coûts de l'entrepreneur doit faire état de l'ensemble des frais de déplacement. Ces frais comprennent les coûts liés à la location de véhicules, à l'essence, aux traversiers, aux repas, à l'utilisation de véhicules personnels et au transport des échantillons.

## EXIGENCES DE SÉCURITÉ – Ce contrat ne comporte pas d'exigences de sécurité.

L'entreprise qui se verra accorder le présent contrat n'aura pas accès à de l'information ou à des biens de nature délicate, et ses employés devront être escortés en tout temps lorsqu'ils travailleront dans les locaux du MPO.



## LANGUE DE TRAVAIL

La personne proposée **doit** maîtriser l'anglais. Par « maîtriser », on entend communiquer en anglais à l'écrit et à l'oral, et comprendre l'anglais selon un niveau intermédiaire ou avancé.

<b>Grille relative aux compétences linguistiques</b>			
	<b>Communication verbale</b>	<b>Compréhension</b>	<b>Communication écrite</b>
<b>De base</b>	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>poser des questions simples et y répondre;</li> <li>donner des instructions simples;</li> <li>donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations habituelles liées au travail.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre des textes très simples et saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers;</li> <li>lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles liées à l'emploi.</li> </ul>	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets très familiers en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.</li> </ul>
<b>Intermédiaire</b>	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>soutenir une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises;</li> <li>donner des instructions précises aux employés;</li> <li>donner des descriptions et des explications factuelles.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>saisir le sens général de la plupart des textes concernant le travail;</li> <li>dégager des éléments d'information précis des textes;</li> <li>distinguer les idées principales et secondaires.</li> </ul>	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>maîtriser suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir transmettre de l'information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail.</li> </ul>
<b>Avancé</b>	<p>Une personne qui s'exprime verbalement à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>soutenir des points de vue; exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comprendre la plupart des détails complexes, les idées implicites et les sous-entendus;</li> <li>bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou moins familières.</li> </ul>	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rédiger de manière cohérente des textes élaborés et structurés.</li> </ul>





## **ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**

Pour chaque année, la valeur totale du contrat comprend les coûts de main-d'œuvre, les dépenses liées aux déplacements (location de véhicules, carburant, bateaux, repas, transport des échantillons, utilisation de véhicules personnels), les coûts en matière de communication (téléphones cellulaires, téléphones de bureau du contrat), de fournitures (stylos, papier, papier imperméable pour étiqueter les échantillons, coûts de reproduction et d'impression), les coûts d'équipement (seaux de hareng et couvercles) ainsi que les dépenses liées au matériel divers (gants, ficelle).

L'entrepreneur ne sera payé que pour les services rendus dans les zones de stock de pêches ouvertes et pour les services décrits dans l'annexe A. Il ne sera pas payé pour des échantillons doubles.

L'échantillonnage des prises aura lieu du 15 février au 1<sup>er</sup> mai. Il ne pourra se prolonger au-delà de cette période.

Les tableaux ci-dessous indiquent le coût tout compris des services, y compris les coûts associés à l'exécution des tâches décrites à l'annexe A – Énoncé de travail.

\*\* L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission sera conforme à ces données.



**Période de contrat initiale ferme : 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018.**

Description des exigences	Emplacement	** Quantité d'échantillon Estimation	Coût par échantillon	Prix total
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 1 à 25	_____ \$	_____ \$ Sur 25
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 25 à 50	_____ \$	_____ \$ Sur 50
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	Plus de 50	_____ \$	_____ \$ Sur 51



Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
			Total partiel :	
			Taxes :	
			Total :	

**Année d'option 1 : du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019**

Description des exigences	Emplacement	** Quantité d'échantillon Estimation	Coût par échantillon	Prix total
---------------------------	-------------	--------------------------------------	----------------------	------------



Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 1 à 25	_____ \$	_____ \$ Sur 25
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 25 à 50	_____ \$	_____ \$ Sur 50
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	Plus de 50	_____ \$	_____ \$ Sur 51
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5



Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
				Total partiel : Taxes : Total :



**Année d'option 2 : du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020**

<b>Description des exigences</b>	<b>Emplacement</b>	<b>** Quantité d'échantillon Estimation</b>	<b>Coût par échantillon</b>	<b>Prix total</b>
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 1 à 25	_____ \$	_____ \$ Sur 25
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 25 à 50	_____ \$	_____ \$ Sur 50
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	Plus de 50	_____ \$	_____ \$ Sur 51



Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
			Total partiel :	
			Taxes :	
			Total :	



**Année d'option 3 : du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021**

<b>Description des exigences</b>	<b>Emplacement</b>	<b>** Quantité d'échantillon Estimation</b>	<b>Coût par échantillon</b>	<b>Prix total</b>
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 1 à 25	_____ \$	_____ \$ Sur 25
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 25 à 50	_____ \$	_____ \$ Sur 50
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	Plus de 50	_____ \$	_____ \$ Sur 51





Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
			Total partiel :	
			Taxes :	
			Total :	



**Année d'option 4 : du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022**

Description des exigences	Emplacement	** Quantité d'échantillon Estimation	Coût par échantillon	Prix total
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Haida Gwaii	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	District de Prince Rupert	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte centrale	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 1 à 25	_____ \$	_____ \$ Sur 25
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	De 25 à 50	_____ \$	_____ \$ Sur 50
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Détroit de Georgie	Plus de 50	_____ \$	_____ \$ Sur 51



Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 1 à 5	_____ \$	_____ \$ Sur 5
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	De 5 à 20	_____ \$	_____ \$ Sur 20
Échantillons de prises commerciales à la senne ou au filet maillant	Côte ouest de l'île de Vancouver	Plus de 20	_____ \$	_____ \$ Sur 21
			Total partiel :	
			Taxes :	
			Total :	



## ANNEXE C - TITULAIRES DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS, Y COMPRIS LE DROIT D'AUTEUR

### 10 La Couronne détient les droits de propriété intellectuelle

#### I 10.0 Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

1. Interprétation
2. Divulgence des renseignements originaux
3. Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
4. Licence concernant les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements de base
5. Droit d'accorder une licence
6. Accès à l'information; exception aux droits de l'entrepreneur
7. Renonciation aux droits moraux

#### I 10.1 *Interprétation*

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent contrat.

- 110.1.1 « renseignements de base » Les renseignements techniques autres que les renseignements originaux, qui sont la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre fournisseur de l'entrepreneur, ou qui sont tenus secrets par eux.
- 110.1.2 « microprogramme » Tout programme informatique entreposé dans des circuits intégrés, la mémoire fixe et tout autre moyen semblable.
- 110.1.3 « renseignements originaux » Les inventions conçues, développées ou mises en application pour la première fois dans le cadre des travaux effectués aux termes du contrat, de même que tous les renseignements techniques conçus, élaborés ou produits dans le cadre des travaux effectués en vertu du contrat.
- 110.1.4 « droit de propriété intellectuelle » Tout droit de propriété intellectuelle reconnu par la loi et par les règles de droit, notamment tout droit de propriété intellectuelle protégé par la loi (par exemple, les lois qui régissent les brevets, les droits d'auteur, les dessins industriels, les topographies de circuits intégrés ou les droits d'obtentions végétales) ou découlant d'une protection de l'information en tant que secret industriel ou renseignement confidentiel.
- 110.1.5 « invention » Toute réalisation, tout procédé, toute machine, fabrication ou composition de matières, ainsi que tout perfectionnement de l'un d'eux, présentant le caractère de la nouveauté et de l'utilité, brevetable ou non.
- 110.1.6 « logiciel » Tout programme informatique, en code source ou en code objet (incluant les microprogrammes), toute documentation des programmes informatiques enregistrée sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, et toute base de données informatisées, et comprend les modifications apportées à tous ces éléments.
- 110.1.7 « renseignements techniques » : L'information de nature technique, scientifique ou artistique relative aux travaux, présentée oralement ou consignée sous une forme ou une autre ou par quelque moyen que ce soit, protégée ou non par des droits d'auteur, y compris mais sans s'y restreindre les inventions, les concepts, les méthodes, les procédés, les techniques, le savoir-faire, les modèles, les prototypes,



les maquettes, les échantillons, les schémas, les données provenant d'expériences ou d'essais, les rapports, les dessins, les plans, les spécifications, les photographies, les données colligées, les manuels et autres documents et les logiciels. Les renseignements techniques ne comprennent pas les données qui concernent l'administration du contrat par le Canada ou par l'entrepreneur, par exemple l'information financière interne ou l'information de gestion interne, à moins qu'elle ne constitue un bien livrable en vertu du contrat.

## 10.2 *Divulgence des renseignements originaux*

110.2.1 L'entrepreneur signale promptement et divulgue pleinement au Ministre les renseignements originaux susceptibles de constituer des inventions, en outre, il lui signale et divulgue pleinement tous les autres renseignements originaux, au plus tard à la date de la fin des travaux ou plus tôt conformément aux exigences du Ministre ou du contrat.

110.2.2 Avant et après le paiement final à l'entrepreneur, le Ministre peut examiner tous les dossiers de l'entrepreneur et les données à l'appui que le Ministre juge raisonnablement pertinents pour permettre l'identification des renseignements originaux.

## 110.3 *Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux*

110.3.1 Sans préjudice des droits de propriété intellectuelle, ou des intérêts dans de tels droits, qui sont nés avant le contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux seront, dès leur naissance, dévolus au Canada et lui appartiendront. L'entrepreneur n'aura aucun droit à de tels droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, sauf tout droit qui pourra lui être conféré par écrit par le Canada.

110.3.2 L'entrepreneur intégrera dans tout renseignement original qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, l'un ou l'autre du symbole de droit d'auteur et de l'avis de droit d'auteur suivant :

© SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

© HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year)

110.3.3 (i) Il est entendu que si les travaux visés par le contrat comportent l'élaboration d'une base de données ou autre compilation de renseignements utilisant de l'information ou des données fournies par le Canada ou des renseignements personnels mentionnés à l'alinéa (ii), alors l'entrepreneur convient de n'utiliser ou de ne divulguer ces informations, données ou renseignements personnels que pour l'achèvement des travaux visés par le contrat, et convient de ne procéder à aucun retrait de ces informations, données ou renseignements personnels, à l'exception de leur remise au Canada. L'entrepreneur doit se conformer aux Conditions générales du contrat en ce qui concerne l'obligation de garder secret ces informations, données ou renseignements personnels. Dès l'achèvement ou la résiliation du contrat ou dès que le Ministre l'exige, l'entrepreneur doit remettre au Canada, à moins de stipulation contraire expresse dans le contrat, ces informations, données ou renseignements personnels ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note qui contiennent ces informations, données ou renseignements personnels.



(ii) Sans que soit restreinte la généralité du sous-paragraphe I10.3.1, il est entendu que si les travaux visés par le contrat comportent la collecte de renseignements personnels au sens de la Loi sur la protection des renseignements personnels, (L.R.C. (1985), ch. P-21), alors tous les droits de propriété intellectuelle sur ces renseignements personnels et le droit de propriété sur ces renseignements personnels sont, dès la collecte de ceux-ci par l'entrepreneur, dévolus au Canada, et l'entrepreneur n'a aucun droit ou intérêt sur ceux-ci.

I10.3.4. L'entrepreneur signe les actes de cession ou les autres documents se rapportant aux droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux que le ministre responsable du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés ou ont été exécutés pourra exiger; l'entrepreneur fournit à ce ministre, aux frais du Canada, toute l'aide raisonnable dans la préparation et l'acheminement de toute demande d'enregistrement de droits de propriété intellectuelle, dans toute juridiction, y compris l'aide de l'inventeur s'il s'agit d'inventions.



## ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### Critères techniques obligatoires et cotés

Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il répond aux exigences du présent contrat.

- a) Le soumissionnaire doit savoir que le fait d'énumérer son expérience sans fournir de renseignements à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été obtenue ne sera pas considéré comme une « preuve » de son expérience aux fins de la présente évaluation.
- b) Le soumissionnaire doit démontrer clairement, dans sa proposition, comment l'expérience ou les connaissances ont été acquises, et joindre les curriculum vitæ et la documentation d'appui nécessaires. Il doit soumettre les tableaux ci-dessous en indiquant les pages de la soumission où se trouvent les renseignements requis.
- c) Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés sur le lieu et le moment où les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises, de même que sur la façon dont elles ont été acquises (par la voie de quelles activités ou responsabilités). En ce qui a trait au moment où l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit mentionner la durée des travaux ayant permis d'acquérir l'expérience, en précisant les dates de début et de fin (le mois et l'année). Dans les cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la période commune aux deux projets ou expériences ne sera comptabilisée qu'une seule fois.
- d) Pour chaque expérience indiquée, les renseignements suivants doivent figurer dans le curriculum vitæ de la ressource proposée :
  - i) le nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis;
  - ii) une brève description du type et de la portée des services fournis par la ressource qui respectent les critères établis;
  - iii) les dates et la durée des travaux (y compris les années/mois de participation, et les dates de début et de fin des travaux).

Dans les cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevauchent, la période commune aux deux projets ou expériences ne sera comptabilisée qu'une seule fois.

- e) Chaque critère technique doit être traité séparément.

### Critères obligatoires

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. La soumission doit respecter les critères techniques obligatoires décrits ci-dessous pour aller de l'avant dans le processus d'évaluation.

Les soumissionnaires doivent indiquer la page de leur soumission où se trouvent les renseignements requis.



N°	Critère obligatoire	Numéro de la page et section du renvoi de la soumission
<b>ÉCHANTILLONNAGE DES PRISES DE HARENG</b>		
O1	L'entreprise/le soumissionnaire doit démontrer l'expérience suivante en fournissant un résumé détaillé d'expériences de travail antérieures ou actuelles dans le domaine de l'échantillonnage de prises commerciales : a. une expérience minimale de dix (10) mois ou cinq (5) périodes d'échantillonnage de deux (2) mois ou plus dans la réalisation de contrats d'échantillonnage de prises de hareng commercial (c.-à-d. hareng rogué ou hareng de subsistance et appât).	
O2	Pour chaque membre de son équipe, l'entrepreneur doit présenter un curriculum vitae qui démontre l'expérience d'échantillonnage de prises. a. Le superviseur d'échantillonnage doit avoir une expérience minimale de dix (10) mois ou cinq (5) périodes d'échantillonnage de deux (2) mois ou plus dans la réalisation de contrats d'échantillonnage de prises de hareng commercial (c.-à-d. hareng rogué ou hareng de subsistance et appât) et dans la gestion d'une équipe d'au moins deux (2) employés. b. Le chef d'équipe des échantillons prélevés au port (sud) : doit avoir une expérience minimale de dix (10) mois ou cinq (5) périodes d'échantillonnage de deux (2) mois ou plus dans la collecte d'échantillons de prises de poisson commerciales. c. Le chef d'équipe des échantillons prélevés au port (nord) : doit avoir une expérience minimale de dix (10) mois ou cinq (5) périodes d'échantillonnage de deux (2) mois ou plus dans la collecte d'échantillons de prises de poisson commerciales.	
O3	Le formulaire d'identification du personnel doit être rempli et présenté avec la soumission.	

### EXIGENCES COTÉES :

Les propositions qui respectent **TOUS** les critères obligatoires seront évaluées et notées à l'aide des outils d'évaluation précisés pour chaque critère en fonction de l'échelle suivante. Afin que les évaluateurs puissent noter les propositions, il est impératif que le soumissionnaire décrive en détail la façon dont sa proposition répond aux critères obligatoires.

Pour qu'une proposition réponde aux exigences, le soumissionnaire doit obtenir une note minimale de **10 sur 14 pour réussir l'évaluation technique globale**. Les propositions qui





n'obtiennent pas une note minimale de 10 seront éliminées du processus et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

N°	Critère d'évaluation	Échelle	Note maximale Possible	Le soumissionnaire doit insérer les renseignements ici ou fournir le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements
<b>ÉCHANTILLONNAGE DES PRISES DE HARENG</b>				
<b>C1</b>	<p>Le soumissionnaire doit présenter un maximum de cinq (5) pages qui expliquent, tel qu'il est décrit en détail à l'annexe A, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. La façon dont la structure de la pêche au hareng rogué peut avoir une incidence sur l'échantillonnage et les solutions possibles.</li><li>b. La façon de s'assurer d'une répartition temporelle et spatiale des échantillons de la pêche au hareng rogué à la senne et de la pêche au hareng rogué au filet maillant.</li><li>c. La façon de décider où et quand commencer l'échantillonnage.</li><li>d. La façon de gérer les multiples périodes de pêche au hareng rogué pendant une période de deux à trois mois parmi les différentes zones de stock.</li><li>e. La façon d'obtenir un échantillon d'un navire commercial de pêche au hareng rogué, les renseignements à fournir avec l'échantillon et la façon d'étiqueter l'échantillon.</li><li>f. La façon dont les échantillons seront entreposés, transportés et livrés à l'autorité responsable du projet.</li><li>g. La façon dont le superviseur d'échantillonnage communiquera ses plans d'échantillonnage, les</li></ul>	Deux points par critère seront accordés, de l'élément « a » à l'élément « g ».	<b>14</b>	



	problèmes liés à l'échantillonnage et les mises à jour du stock d'échantillons avec les chefs d'équipe des échantillons prélevés aux ports (nord et sud) et l'autorité responsable du projet.			
--	---	--	--	--

**NOTE TOTALE POSSIBLE : 14**  
**NOTE MINIMALE REQUISE : 10**