



**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

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 :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Pêches sentinelles mibiles dans la zone de pêche 4S et 4T de l'OPANO		Date 2018-06-18
Solicitation No. – N° de l'invitation FP802-180023		
Client Reference No. - No. de référence du client F3710-185001		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14:00 ADT(Atlantic Daylight Time)/ HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : 2018-07-02		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Claude Richard Email – courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES 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
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..10	
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.10 LOIS APPLICABLES.....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	17
6.13 ASSURANCES G1005C (2016-01-28)	17
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE «C» INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	28
ANNEXE «D» EXIGENCES OBLIGATOIRES	29



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat. Escorte requise sur le (s) site (s) du MPO en tout temps.

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

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Compte rendu

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



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 \(2017-04-27\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

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 cinq (5) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Québec**, 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)

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 10 MB (si le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

Pour les soumissions transmises par courriel, le MPO ne sera pas responsable de tout échec attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre par courriel. Le MPO enverra un courriel de confirmation aux soumissionnaires lorsque la soumission sera reçue.

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

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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe « D » Exigences Obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

En référence de l'annexe « D » Exigences Obligatoires la méthode de sélection est la suivante:

4.2.1 Critères techniques obligatoires avec le prix évalué le plus bas

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 l'attribution d'un contrat.

Les offres ne répondant pas à l'exigence obligatoire ci-dessus seront déclarées non recevables.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 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.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 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.

5.2.3.2 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.

5.2.3.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____



5.2.3.4 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



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 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat. Escorte requise sur le (s) site (s) du MPO en tout temps.

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

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010B _____ (insérer la date), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 mai 2019 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) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, soit du **1^{er} juin 2019 jusqu'au 30 mai 2020** (option 1) et du **1^{er} juin 2020 jusqu'au 31 mars 2021** (option 2), 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 30 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 : **Claude Richard**

Titre : Agente des contrats

Ministère : Pêches et océans Canada

Services du matériel et des acquisitions

Secteur du Dirigeant principal des finances

Adresse : 301 promenade Bishop, Fredericton NB, E3C 2M6

Téléphone : **À être fourni au moment de l'attribution du contrat**

Courriel : 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 : **À être fourni au moment de l'attribution du contrat**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Représentant de l'entrepreneur **À fournir au moment de l'attribution du contrat - Les soumissionnaires doivent remplir l'information**

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

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

6.7.1.2 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 Limitation des dépenses

6.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**À être fourni au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.2 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.



6.7.2.3 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. Paiement

6.7.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat MasterCard ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

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
CC : (À être fourni au moment de l'attribution du contrat)

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au **Québec**, 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 (2016-04-04) services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de Paiement;
- f) Annexe « C », Instruments De Paiement Électronique ;
- g) Annexe « D », Exigences Obligatoires ;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (**inscrire la date de la soumission**).

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. 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.

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 (2016-01-28)

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

1.0 Cadre

1.1 Titre

Pêches sentinelles par engins mobiles - [Zone de pêche 4S et 4T \(partie nord\) de l'OPANO](#).

1.2 Introduction

Ce travail est une composante utile pour l'évaluation de plusieurs stocks de poisson de fond, dont la morue du nord du golfe, le flétan atlantique, le sébaste et le flétan du Groenland (turbot). Ces relevés ont débuté en 1995 et se maintiennent au mois de juillet depuis.

Bien que le programme sentinelle couvre plusieurs volets, le présent devis ne concerne que les relevés par chalutage dans la zone de pêche 4S et 4T (partie nord).

L'objectif principal du relevé est de développer un indice d'abondance indépendant de la pêche pour ultimement aider à l'ajustement annuel des captures admissibles (TAC). Les données de ce programme sont disponibles sur le site de l'observateur global du Saint-Laurent (OGSL) : [Pêches sentinelles – À propos | OGSL](#).

2.0 Exigences de l'entrepreneur

Effectuer un relevé par chalutage sentinelle dans la zone de pêche 4S (plus de 10 brasses) et 4T (partie nord) (plus de 100 brasses) en juillet, peser et mesurer les poissons capturés (morue, sébaste, flétan et turbot). Récolter des échantillons d'otolithes sur les morues et évaluer sa condition. Pour ce faire l'entrepreneur doit :

- Veiller à la réalisation de l'échantillonnage en mer par un ou des pêcheurs détenant un permis commercial de pêche à la morue par engins mobiles dans la zone de pêche 4S et 4T;
- Être en mesure d'utiliser des chaluts de type Star Balloon 300 monté sur un bicycle Rock Hopper (maillage de 145 mm avec une doublure de 40 mm dans le cul du chalut);
- Faire l'entretien de base des chaluts à la fin des relevés;
- Disposer de techniciens certifiés par une compagnie accréditée par le MPO (observateurs) sur les navires pour recueillir les données et les échantillons biologiques demandés pour les besoins du ministère des Pêches et des Océans.

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

Le personnel de l'entrepreneur doit appliquer le protocole des sciences selon les exigences du MPO en ce qui a trait à la récolte des données (Voir l'annexe « A-1 ») . Une fois le relevé terminé, l'ensemble des données sera saisi et validé par le programme des observateurs. La présence des observateurs est obligatoire, car les chaluts utilisés sont munis d'une doublure à maillage fin pour capturer des juvéniles; il s'agit d'un engin illégal pour la pêche commerciale.

Les chalutiers arrière doivent avoir une longueur minimale de 45'. Les pêcheurs participants doivent effectuer environ 135 traits de pêche (stations) au début de juillet et prendre note des poids de chaque espèce capturée. Ils doivent mesurer un échantillon de longueur pour la morue et récolter les otolithes. La période doit être respectée puisque la portion 4R et 3Pn est pêchée en même temps par des chalutiers de Terre-Neuve (Il s'agit d'un autre contrat). Le nombre de stations dépendra de la valeur de l'offre choisie. La liste finale des latitudes et longitudes des stations, par strate, sera envoyée à l'entrepreneur retenu aussitôt qu'elle sera finalisée. Toutefois, les stations sont généralement réparties sur l'ensemble de la zone 4S et sur la partie nord de 4T.



Les données récoltées doivent être saisies par le programme des observateurs et seront par la suite envoyées au MPO. Toutes les données recueillies seront la propriété du MPO. L'entrepreneur ne doit pas diffuser publiquement les données récoltées.

L'entrepreneur doit assurer la communication des activités d'échantillonnage sentinelles auprès des pêcheurs et associations de pêcheurs, ainsi qu'à la gestion du MPO et aux représentants des sciences du MPO.

Les biens livrables suivants doivent être respectés dans le cadre de ce projet:

- 1) Bilan des traits réalisés (nombre de station par pêcheurs) et remise de la sonde de température, avant le 30 juillet de chaque année;
- 2) Toutes les données recueillies (informations sur la sortie, trait, capture, fréquences longueurs et autres) certifiées et conformes aux procédures du programme des observateurs, en format électronique (saisie et validation) et papier, et transmises directement par l'entreprise d'observateurs (certifiés) à l'autorité scientifique avant le 15 octobre de chaque année. Les échantillons d'otolithes, poissons ou autres requis selon le protocole scientifique doivent être clairement identifiés avec la date, endroit de pêche, nom du navire et numéro du projet et expédiés au MPO, avant le 15 octobre de chaque année; et
- 3) Une description de la condition des chaluts avant et après leurs entretiens de base, avant le 15 décembre de chaque année.

3.0 Autres conditions de l'énoncé de travail

3.1 Obligations du MPO

Le MPO est responsable de fournir ce qui suit à l'appui du contrat:

- Base de données de saisie de données (fichier électronique "SaisieFixe");
- Feuille de stratification otolithes et boîtes de carton cirées;
- Liste définitive des latitudes et longitudes des stations seront envoyées à l'entrepreneur une fois que le marché est attribué;
- Permis de pêche scientifique délivré au nom du capitaine de pêche embauché par l'entrepreneur pour le navire déterminé; et
- Sondes de température Vemco, celles-ci devront être retournées au MPO (une enveloppe affranchie sera fournie par le MPO), une fois le relevé de juillet terminé.

Note : Le MPO ne fournira pas d'autre équipement ni matériel.

3.2 Langue de travail

La langue de travail est l'anglais ou le français.

3.3 Exigences particulières

Toute pêche non conforme avec le protocole scientifique contreviendrait aux conditions de la licence de pêche et peut entraîner la résiliation du contrat.



Annex « A-1 »

Pêche sentinelle mobile 2018 - Protocole scientifique général

L'objectif de ce relevé est de récolter des données qui serviront à calculer des indices d'abondance pour différents stocks de poissons, dont la morue, le turbot, le flétan atlantique et le sébaste. Le relevé mobile de pêche sentinelle suit un plan d'échantillonnage aléatoire stratifié basé sur des strates de profondeur prédéterminée. Le nord du golfe est divisé ainsi parce que la profondeur influence la distribution des espèces de poissons et d'invertébrés. Le nombre de stations alloué est proportionnel à la surface des strates; un minimum de 3 stations est alloué dans les plus petites strates. Le relevé pêche sentinelle mobile dans la division 4S et la partie nord de 4T compte environ 135 stations.

Trait standard :

L'engin de pêche est le chalut sentinelle standard soit le *Star Balloon* 300 monté sur un bicycle *Rock Hopper* fourni par le MPO. Le maillage est de 145 mm avec une doublure de 40 mm dans le cul du chalut. Les traits standards d'une durée de 30 minutes sont faits à une vitesse de 2.5 nœuds. La durée de 30 minutes est calculée à partir du moment où les treuils sont arrêtés (après le déploiement de l'engin) jusqu'au moment où les treuils sont remis en marche pour relever le chalut. Un trait est considéré valide si sa durée est d'au moins 15 minutes, mais pas plus de 30 minutes avec un déploiement satisfaisant de l'engin. **S'il y a des dommages majeurs à l'engin qui pourrait avoir affecté la capture, le trait est rejeté et doit être repris, soit au même endroit si les fonds sont adéquats, soit à une station alternative dans la même strate.**

Stations du relevé et procédure d'échantillonnage - Stations principales et alternatives:

La liste des stations principales et alternatives ainsi que la position des traits sont fournies par le MPO – Science. **Toutefois c'est la responsabilité du capitaine de s'assurer que les positions sont chalutables.** Des cartes présentant les stations à réaliser sont également fournies. Sur les cartes, les stations sont représentées par : « • » pour les stations principales et « o » pour les stations alternatives. La liste des stations principales et alternatives se retrouve également annexée au permis de pêche scientifique.

- Toutes les stations principales doivent être visitées. Si la station est chalutable, elle doit être réalisée. Si le trait est réussi (minimum de 15 minutes et déploiement adéquat de l'engin), poursuivre à la prochaine station. **Le capitaine a la responsabilité de s'assurer que la station est chalutable.**
- Si la station principale est considérée non chalutable (mauvais fond, présence d'engins de pêche, etc.) par le capitaine avec confirmation par l'observateur, le capitaine doit visiter les stations alternatives de rechange dans la même strate jusqu'à ce qu'une station soit jugée chalutable ou jusqu'à ce que **3** stations alternatives de la même strate aient été visitées et jugées non chalutables.
- Pour les stations principales et alternatives, si un fond est jugé chalutable **à l'intérieur de 1,5 mile nautique autour de cette même station**, le capitaine peut y réaliser le trait.

Remplir et retourner le formulaire suivant *Sommaire des stations du relevé sentinelle* avec la sonde de température, dans l'enveloppe affranchie.

Le câble de rétention:

Le câble de rétention doit être installé et utilisé. **Tous les traits** doivent être faits avec le câble de rétention. Cependant, pour des raisons de sécurité, le capitaine peut décider de ne pas l'utiliser.



La sonde de température Vemco (fournie par le MPO):

Installer la sonde Vemco avant la première activité de pêche. La sonde est installée **solidement** sur la corde de dos du chalut. La sonde est laissée en place pour toute la durée du relevé des pêches sentinelles.

L'observateur devra envoyer la sonde à l'institut Maurice-Lamontagne immédiatement après la dernière activité de pêche. Une enveloppe affranchie est fournie par le MPO.

Caractéristiques du chalut :

Décrire les caractéristiques du chalut (nombre de flotteurs, type de porte, maillage, ouverture, etc.)

Collecte des données : (utiliser les formulaires : "enregistrement des prises" et "poisson")

À tous les traits :

- Noter le poids de la capture pour chaque espèce.
- Noter le nombre d'individus capturés pour les espèces de poisson non mesurées.
- Noter le poids de l'échantillon mesuré si la capture n'est pas toute mesurée.

Morue :

- **Mesurer (cm)** un maximum de 200 morues par trait (longueur fourche).
- **Dans la zone 4S seulement :** Ramasser 15 paires d'**otolithes** par classe de 3 cm de longueur.
 - Utiliser la feuille de stratification otolithes.
 - Utiliser les enveloppes à otolithes et compléter toute l'information demandée sur l'enveloppe.
- **Aucun estomac de morue** n'est ramassé.

Flétan atlantique :

- **Mesurer (cm), sexer et déterminer la maturité de tous les flétans atlantiques capturés**, même ceux de moins de 85 cm.
- Ramasser les **otolithes** de tous les flétans atlantiques et compléter l'information sur l'enveloppe.
- Ramasser les **estomacs** de tous les flétans atlantiques.

Turbot (flétan du Groenland):

- Mesurer (cm) et sexer un maximum de 200 turbots par trait (longueur fourche).
- Établir **trois fréquences de longueurs** (mâle, femelle et immature < 16 cm) pour chaque trait.

Hareng :

- Mesurer (mm) un maximum de 150 harengs par trait (longueur totale).

Capelan :

- Mesurer (mm) un maximum de 100 capelans par trait (longueur totale).



Plie grise :

- Mesurer (cm) et sexer un maximum de 200 plies grises par trait (longueur totale).
- Établir **trois fréquences de longueurs** (mâle, femelle et immature < 15 cm) pour chaque trait.
- Pour déterminer le sexe des plies grises, il suffit de faire une petite incision sur la cavité des viscères du poisson pour exposer la gonade. En général, il est possible de déterminer le sexe sur des individus de 15 cm et plus.

Sébaste :

- Mesurer (cm) et sexer un maximum de 200 sébastes par trait (longueur fourche).
- Établir **trois fréquences de longueurs** (mâle, femelle et immature < 16 cm) pour chaque trait.

Loups :

Des trois espèces de loups rencontrées dans les eaux du Canada atlantique, deux sont menacées de disparition, et la troisième espèce est classée espèce préoccupante. Au Canada une nouvelle loi protège ces espèces. La loi sur les espèces en péril a été créée pour empêcher la disparition d'espèces sauvages. Une manipulation adéquate et une remise à l'eau rapide augmentent leur chance de survie.

- Pour chaque espèce de loup, peser la capture totale et dénombrer. Utiliser le guide d'identification des loups.
- Manipuler avec soin et retourner à l'eau le plus rapidement possible.

Cétacés, phoques et tortues marines :

- **À tous les traits** où vous apercevez ou capturez des spécimens, notez les informations (espèce et nombre d'individus).

Les échantillons récoltés - estomacs de flétans atlantiques:

- **Congélation** : tous les échantillons congelés doivent l'être le plus tôt possible. Congeler dans les boîtes de carton cirées.
- **Identification**: Boîtes, étiquettes, sacs et enveloppes. Toujours vérifier les informations demandées pour chaque type d'échantillonnage. Inscrire toutes les informations requises.

Trait discrétionnaire :

Les traits discrétionnaires sont interdits.



FORMULAIRE - POISSON

Codé par: _____	Espèce: _____	No. de levée: _____
District: _____	Date: _____ jmmaa	Zone de pêche: _____
Bateau: _____	No de B.P.C. _____	Engin: _____

Critère de tri: ____	Code catégorie: ____
Poids débarqué: _____ kg	Poids échantillonné: _____ kg

No	Long.	Sexe: __ Intervalle: __	Total		No	Long.	Sexe: __ Intervalle: __	Total
Poisson		Type de longueur: __			Poisson		Type de longueur: __	
	0					0		
	1					1		
	2					2		
	3					3		
	4					4		
	5					5		
	6					6		
	7					7		
	8					8		
	9					9		
	0					0		
	1					1		
	2					2		
	3					3		
	4					4		
	5					5		
	6					6		
	7					7		
	8					8		
	9					9		
	0					0		
	1					1		
	2					2		
	3					3		
	4					4		
	5					5		
	6					6		
	7					7		
	8					8		
	9					9		
	0					0		
	1					1		
	2					2		
	3					3		
	4					4		
	5					5		
	6					6		
	7					7		
	8					8		
	9					9		

Commentaires: _____



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

A- Période du contrat Date d'attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2019

Pendant la durée du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

1.0 Frais de service

L'entrepreneur sera payé des taux fixes tout compris comme suit:

Période initiale du contrat: Date d'attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2019

Besoin	Quantité	PRIX UNITAIRE (station) FERME (taxes applicables en sus)
Activités de pêches sentinelles au chalut	135	\$

**Coût estimatif total des honoraires professionnels - période initiale du contrat: _____ \$
(insérer le montant à l'attribution du contrat)**

2.0 Frais remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour le travail

Aucun frais de déplacement et de subsistance n'est autorisé en vertu d'un contrat découlant de ce processus

3.0 Coût total estimatif Période initiale du contrat SEULEMENT: _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat)

À l'exception des taux fixes tout compris précisés ci-dessus, les montants indiqués dans la présente section de l'annexe ne sont que des estimations. Les modifications mineures apportées à ces estimations seront acceptées aux fins de facturation, à condition que ces modifications aient été approuvées au préalable par l'autorité du projet, et à condition que le coût estimatif total du contrat ne dépasse pas le Limitation des dépenses, selon le cas) précisé à la clause **6.7.2 Limitation des dépenses** du contrat.



B- Période d'option Année 1

Au cours de la période d'option 1 du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

1.0 Frais de service

L'entrepreneur sera payé des taux fixes tout compris comme suit:

Période d'option Année 1: du 1er juin 2019 jusqu'au 30 mai 2020.

Besoin	Quantité	PRIX UNITAIRE (station) FERME (taxes applicables en sus)
Activités de pêches sentinelles au chalut	135	\$

Coût estimatif total des honoraires professionnels Option Période Année 1: _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat)

2.0 Frais remboursables

2.1 Frais de déplacement et de subsistance autorisés pour le travail

Aucun frais de déplacement et de subsistance n'est autorisé en vertu d'un contrat découlant de ce processus

3.0 Coût total estimatif période d'option Année 1 SEULEMENT: _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat)

C- Période d'option Année 2

Au cours de la période d'option 2 du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme indiqué ci-dessous.

1.0 Frais de service

L'entrepreneur sera payé des taux fixes tout compris comme suit:

Période d'option Année 2: du 1er juin 2020 jusqu'au 31 mars 2021.

Besoin	Quantité	PRIX UNITAIRE (station) FERME (taxes applicables en sus)
Activités de pêches sentinelles au chalut	135	\$

Coût estimatif total des honoraires professionnels Option Période Année 2: _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat)

2.0 Frais remboursables

2.1 Authorized travel and living expenses for Work

Aucun frais de déplacement et de subsistance n'est autorisé en vertu d'un contrat découlant de ce processus

3.0 Coût estimatif total - Période initiale du contrat plus les périodes d'option 1 et 2: _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat)



ANNEXE « C » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;



ANNEXE « D » EXIGENCES OBLIGATOIRES

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 inclure les tableaux suivants dans sa proposition, indiquant que sa proposition répond aux critères obligatoires, et fournir le numéro de page de la proposition ou la section qui contient l'information pour vérifier si le critère a été respecté.

Pour décrire l'expérience du soumissionnaire et chacune des ressources proposées, la description des projets réalisés doit permettre de démontrer leur pertinence et doit inclure les informations suivantes:

- L'organisation du client;
- Les dates / durée du projet;
- La description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre, ainsi que les résultats / résultats du travail entrepris par les ressources proposées;
- La description des activités réalisées par les ressources proposées; et,
- Le nom et les coordonnées du chargé de projet du client.

Veillez noter: Le sujet se rapporte à la pêche sentinelle à engins fixes dans la zone de pêche 4S et 4T de l'OPANO.

NOTE: Chaque résumé de projet ne doit pas dépasser une page.



CRITERES OBLIGATOIRES

Article	Exigences	Réponse du soumissionnaire (fournir le numéro de la page de la proposition ou la section où les informations pertinentes sont trouvées)	Exigence Rencontrée
E1	L'entrepreneur <u>DOIT</u> être un organisme de pêche commerciale qui comprend des pêcheurs de poissons de fond et un minimum de 60 mois ans d'existence.. Veuillez indiquer le nom de l'organisation de pêche commerciale et depuis combien de temps elle existe.		Rencontrée <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
E2	L'entrepreneur <u>DOIT</u> démontrer que les capitaines de navire participants possèdent au moins deux 24 mois d'expérience dans la pêche au poisson de fond ou dans des relevés sentinelles* et que les capitaines possèdent un permis de pêche de poisson de fond valide. . *L'entrepreneur doit prioriser la participation de capitaines ayant de l'expérience dans les pêches sentinelles.		Rencontrée <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
E3	L'entrepreneur <u>DOIT</u> démontrer qu'il possède au moins 60 mois d'expérience en gestion de projet impliquant un protocole de pêche scientifique pour la pêche au poisson de fond - une description du projet doit être fournie, pas plus de 200 mots.		Rencontrée <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
E4	L'entrepreneur <u>DOIT</u> nommer la compagnie de vérification à quai certifiée dans le golfe du Saint-Laurent qui peut être utilisée pour compléter le travail		Rencontrée <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non