



RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des sousmissions

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

Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

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).

Commentaires :

Sujet Pêcheur pélagique OPANO 4RSw		Date 21-juillet-2020
N° de l'invitation F5211-200097A		
No. de référence du client F3757-200502		
L'invitation prend fin à : 14H00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) le : mercredi le 5 aout 2020		
F.A.B Destination	TPS Voir ci-inclus	Droits Voir ci-inclus
Destinations des biens et services Voir ci-inclus		
Instructions Voir ci-inclus		
Adresser toute demande de renseignements à : Agent des marchés - Jean-Pierre deVink courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		

Livraison exigée Voir ci-inclus	Livraison proposée N/A
Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:	
No. de téléphone	No. de télécopieur
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 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	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE	10
5.3 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR	12
5.4 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	17
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C » CRITERES D'EVALUATION	23



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

- 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.
- 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.
- 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.
- 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

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'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 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 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 CUA, 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](#) (2020-05-28) 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 quatre (4) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (une copie en format PDF)

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

Section III : Attestations (une copie en format PDF)

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

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

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.



Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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 - Critères techniques obligatoires

Voir Annexe « C » Critères d'évaluations

4.1.2 Critères techniques cotés

Voir Annexe « C » Critères d'évaluations

4.1.3 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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 15 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 40 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (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.
7. 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.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 40, et le prix évalué le plus bas est de 85 000,00 \$.



Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		25/40	30/40	40/40
Prix évalué de la soumission		85 000,00 \$	90 000,00 \$	95 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$25/40 \times 60 = 37.5$	$30/40 \times 60 = 45$	$40/40 \times 60 = 60$
	Note pour le prix	$85/85 \times 40 = 40$	$85/90 \times 40 = 37.78$	$85/95 \times 40 = 35.79$
Note combinée		77.5	82.78	95.79
Évaluation globale		3 ^e	2 ^e	1 ^{er}



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.

5.2 Ancien fonctionnaire

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

Définition :

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

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 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.3 Études et expérience

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

5.3.1 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

5.4 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, identifier l'instruments de paiement électronique acceptés ci-dessous.

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

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) ;



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

Le Il n'y a pas d'exigence en matière de sécurité, mais l'escorte du promoteur est requise sur les sites du MPO :

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affectée à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- 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.
- 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.
- Aucun contrat ou aucune entente de sous-traitance qui contient des exigences en matière de sécurité ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC) (AC).

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](#) (2020-05-28), 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 septembre 2020 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jean-Pierre deVink
Titre : Agent des Marchés
Adresse : 301 promenade bishop



Fredericton, N.-B. E3C 2M6
Téléphone : 506-478-3850
Télécopieur : 506-452-3676
Courriel : jean-pierre.devink@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 *(insérer au moment 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 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 *(insérer au moment 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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme selon le nombre de jour de mer et de jour à quai précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat) 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.

6.7.1.1 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.

6.7.1.2 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 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

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 : [\(insérer au moment de l'attribution du contrat\)@dfo-mpo.gc.ca](mailto:(insérer au moment de l'attribution du contrat)@dfo-mpo.gc.ca)

L'original doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît ci-haut et à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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



6.9 Attestations 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 dans la province de Terre-Neuve, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) **2010B** (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Bases de Paiement;
- e) 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 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ 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 G1001C (2013-11-06)

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



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

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



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Pêcheur pélagique OPANO 4RSw – août 2020

1.1 Introduction (contexte)

Le Secteur des sciences de Pêches et Océans Canada (MPO) a pour mandat de fournir l'information scientifique essentielle à la conservation et l'utilisation durable des ressources des pêches. Les scientifiques évaluent l'état des stocks et conseillent les gestionnaires et les industriels des pêches sur les mesures de conservation et de gestion à adopter pour protéger les espèces exploitées. Ils effectuent des recherches sur la biologie, l'écologie et la physiologie des invertébrés et des poissons marins ainsi que sur les facteurs qui en influencent l'abondance, le recrutement, la croissance et la reproduction.

L'objectif de ces travaux est de développer des stratégies de conservation qui assurent une exploitation durable des ressources. Des évaluations de stocks sont réalisées pour les espèces pêchées commercialement dans l'estuaire et le golfe du Saint-Laurent telles que le hareng atlantique. Le hareng est un poisson pélagique ayant un important rôle écologique puisqu'il est la proie de plusieurs prédateurs, dont certaines espèces d'importance commerciale. Il supporte également des pêcheries commerciales dans les divisions 4R, 4S et 4T de l'Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest (OPANO).

Exigences de l'entrepreneur (Objectif) :

La mission du mois d'août 2020 vise à quantifier l'abondance de hareng d'automne de la division OPANO 4R et 4Sw et à caractériser sa répartition spatiale. Le présent appel d'offres vise à répondre au besoin de nolisier un navire de pêche afin de valider les données du relevé acoustique en pêchant des échantillons biologiques.

Lieu des travaux :

Golfe du St-Laurent, secteurs côte ouest de Terre-Neuve et Basse Côte-Nord du Québec.

La zone d'étude se situe sur la côte ouest de Terre-Neuve, de la baie St Georges (47°53'35.33"N; 59°25'25.52"W) à Savage Point (au nord de St-Barbe, 51°20'21.78"N; 56°41'57.61"W) et de Forteau (Labrador; 51°27'48.34"N, 56°55'26.83"W) à La Tabatière (QC, 50°49'17.79"N; 58°58'20.79"W) , mais pourrait s'étendre à d'autres secteurs des divisions OPANO 4RS. La zone d'étude sera divisée en strates et le navire d'hydroacoustique de la Garde Côtière sondera chacune des strates en suivant des lignes (transects) parallèles et disposées de manière perpendiculaire à la côte.

Le navire de pêche nolisé devra rester à proximité du navire d'hydroacoustique et récolter des échantillons de poissons lorsque des agrégations seront détectées, dans le but de valider les signaux acoustiques.

Pour ce faire, le promoteur devra :

- Rester à proximité du navire d'hydroacoustique et récolter des échantillons de poissons intacts lorsque des agrégations seront détectées afin de valider les signaux acoustiques.
- Assister le personnel du MPO à bord du bateau de pêche.
- Congeler les échantillons de hareng(ou autre poissons capturés) à bord du navire et saisir les données dans des tableaux fournis par le MPO.
- Envoyer les échantillons congelés et les tableaux de données à l'Institut Maurice Lamontagne (MPO, 850 Route de la mer, Mont-Joli Qc G5H 3Z4, à l'attention de Jean-Martin Chamberland), soit par le Bella Desgagnés, soit par un service de livraison spécialisé.
- Suivre les instructions fournies par le/la chef de mission (scientifique) et/ou le personnel du MPO à bord du bateau de pêche.



Le promoteur ne pourra pas faire de débarquements commerciaux à quai au cours du contrat avec le MPO puisqu'il pêchera en vertu d'un permis scientifique fourni par le MPO.

1.2 Portée

Les travaux de terrain auront lieu en août 2020 sur la côte ouest de Terre-Neuve et la Basse Côte-Nord du Québec dans les zones OPANO 4R et 4Sw, de la baie St Georges (47°53'35.33"N; 59°25'25.52"W) à Savage Point (au nord de St-Barbe, 51°20'21.78"N; 56°41'57.61"W) et de Forteau (Lab; 51°27'48.34"N, 56°55'26.83"W) à La Tabatière (QC, 50°49'17.79"N; 58°58'20.79"W), mais pourrait s'étendre à d'autres secteurs des divisions OPANO 4RS.

1.3 Description des travaux (Tâches)

Le contrat débutera entre le 30 juillet et le 10 août 2020 et se terminera au plus tard le 1er septembre 2020. L'entrepreneur aura jusqu'au 30 septembre 2020 pour livrer tous les échantillons congelés.

Si un ou des échantillons de hareng sont récoltés au courant de la journée, le navire nolisé devra poursuivre le travail jusqu'à ce que le chef de mission (scientifique) lui mentionne qu'il peut rentrer à quai.

Les journées de travail seront d'environ 12 heures par jour (incluant les transits). Cette durée pourrait être dépassée ou raccourcie si le chef de mission (scientifique) le juge pertinent.

Le travail se fera de nuit afin de faciliter la capture de hareng.

Le navire nolisé devra rester en constante communication avec le navire d'hydroacoustique et devra suivre les directives du chef de mission (scientifique).

Le navire de pêche devra suivre le bateau d'hydroacoustique à chacune des journées où des transects (et/ou du transit) seront réalisés. Lorsque des agrégations de hareng seront observées, le pêcheur devra tenter de les capturer si les conditions le permettent. Les aides pêcheurs devront dénombrer les poissons intacts, les mettre en boîte, les congeler à bord du navire de pêche et aider le personnel du MPO. À la fin de la mission, le promoteur aura la responsabilité d'envoyer les poissons congelés à l'Institut Maurice Lamontagne (IML), soit par le Bella Desgagnés, soit par un service de livraison spécialisé. Les poissons devront arrivés à l'IML congelés.

La pêche se fera à l'aide d'une senne bourse, d'un chalut pélagique ou semi-pélagique dont le maillage est adéquat pour la capture de hareng.

Le contrat de pêche au hareng sera octroyé comprenant les aide-pêcheurs, le bateau et les équipements nécessaires (équipement de pêche, matériel de réparation, **congélateur de type tombeau de plus 20 pieds cubes**, etc.). Les boîtes pour les échantillons de poisson seront fournies par le MPO.

Le promoteur sera en charge de gérer ses réserves en carburant, en nourriture et autres besoins. Cependant, le bateau de pêche nolisé rentrera à quai après chaque journée de travail.

Le pêcheur pourra occasionnellement prendre à son bord du personnel scientifique du MPO, lui fournir les repas, une cabine (ou une couchette), etc.



1.4 Soutien et équipement

Le bateau et le matériel de pêche devra être prêt et avoir été testé avant le 30 juillet 2020 afin qu'il soit opérationnel à cette date.

Le promoteur devra fournir le matériel, la main-d'œuvre et l'équipement nécessaires pour réaliser le projet. Pour ce faire, le promoteur devra assurer la coordination des activités de pêche en mer et prêter assistance au personnel de Pêches et Océans Canada pour les manipulations des spécimens vivants. Seules les boîtes à échantillon de hareng seront fournies par le MPO.

Avancement des travaux :

Le fournisseur devra avertir (à l'avance si cela est possible) le chargé de projet (MPO) de tout contretemps au bon déroulement des travaux.

1.5 Livrables

Le promoteur devra remettre l'ensemble des échantillons congelés, de même que les tableaux de données au MPO avant le 30 septembre 2020.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

La soumission doit être faite en spécifiant le **prix par jour de mer** (voir définition de jour de mer ci-dessous), le total pour 10 jours de mer, le **prix des jours passés à quai** (voir définition de journée à quai ci-dessous), de même que le total pour 3 jours à quai. La facturation sera faite en fonction du nombre de jours de pêche et du nombre de jours passés à quai.

Si les prix sont les même pour les jours de mer et au quai, inscrire ce même prix dans les deux (2) cases respectives.

Période du contrat (de l'attribution du contrat au 30 septembre 2020)			
Exigence	Nombre de jours estimés*	Prix ferme par jour	Total (excluant les taxes)
Jours de mer	10**	_____ \$	_____ \$
Jours passés à quai	3**	_____ \$	_____ \$
Total			_____ \$

* Les nombres de jours en mer et à quai pourraient varier selon les conditions météorologiques et autres imprévus.

** Cette valeur est uniquement à des fins d'évaluation.

*** 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.

Une fois le projet débuté, les journées décrites ci-dessous seront considérées comme journée à quai et pourront donc être facturées au tarif spécifié dans la section Prix Proposés.

- Les journées de mauvaises conditions météorologiques obligeant au moins 1 des 2 navires à rester à quai.
- Les changements d'équipage (navire d'hydroacoustique) et les journées à quai en raison d'un bris mécanique du navire d'hydroacoustique.

Les journées d'arrêt à quai en raison d'un bris des équipements du navire de pêche ne seront pas comptabilisées comme jour de mer ou journée à quai. Elles ne pourront pas être facturées.

Le promoteur sera payé selon le nombre de jours de mer et à quai. Les jours de mer incluent les journées de transit et les journées où au moins un coup de filet fructueux a été donné (au moins 100 harengs intacts capturés). Un jour de mer pourra être comptabilisé même si aucun hareng n'est capturé conditionnellement à ce qu'un membre de l'équipe scientifique du MPO juge que l'équipage du bateau de pêche a travaillé assidûment.

Le prix ferme par jour de mer DOIT inclure TOUS les coûts associés à la réalisation des travaux, y compris, mais sans s'y limiter à:

- Engins de pêche
- Opérations de fret et de navire
- Salaire de l'équipe
- Repas pour l'équipage et le technicien du MPO
- Carburant
- Assurance des navires
- Entretien et réparations
- Administration des contrats
- Logistique d'échantillonnage
- Location d'équipement
- Matériel (transport des échantillons de poisson congelé et carnet de pêche)
- Communications



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

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

1. Définitions

1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".

1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

2. Indemnisation

La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

3. Période d'assurance

L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

4. Preuve d'assurance

Dans les (14) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance..

5. Avis

Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) avant de procéder à tout changement matériel et (ou) expiration de la protection.

6. Assurés

Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans..

7. Paiement de la franchise

Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

8. Assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels

8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels résultant de l'exécution des travaux ou y afférents.



La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.

- 8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **500 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.
9. Assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le fournisseur
- 9.1 Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués ou exploités par le Fournisseur. .

La somme minimum acceptable est de 1 000 000 \$.

10. Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)

Le fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**



ANNEXE « D » CRITERES D'EVALUATION

Exigences Obligatoires

Toutes les EXIGENCES OBLIGATOIRES suivantes DOIVENT être dans votre soumission pour que votre appel d'offres soit pris en considération. Les fournisseurs doivent indiquer sur quelle page de la soumission ce trouve l'information obligatoires. L'appel d'offres sera disqualifié s'il manque une ou plusieurs des EXIGENCES OBLIGATOIRES.

Exigences obligatoires		Satisfait à l'exigence	Page de la soumission
O1	<p>Le soumissionnaire doit posséder un permis de pêche aux poissons pélagiques (hareng et/ou capelan), (crevette et/ou poissons de fond) dans au moins une des zones OPANO 4RST.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie du permis de pêche.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède ou a accès à un navire spécialisé dans la pêche aux poissons pélagiques (équipé d'une senne bourse, d'un chalut pélagique ou semi-pélagique). Le bateau doit être d'une longueur de plus de 39 pieds.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des copies des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificat d'immatriculation (Transports Canada),• Certificat d'inspection (Transports Canada),• Certificat d'assurance		
O3	<p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de ses équipements de pêche et confirmer qu'il sont en bon état :</p> <ul style="list-style-type: none">• Type d'engin• Maillage• Type de portes (si chalut), etc.		



Critères techniques cotés

Les offres qui répondent à tous les critères obligatoires seront ensuite évaluées et notées comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

	Critères techniques cotés	Commentaires	# Page de référence de l'offre
C1	L'entrepreneur doit fournir une estimation la plus réaliste possible du temps de transit (nombre de jours) entre le lieu d'entreposage du navire et La Tabatière (Basse Côte-Nord du Québec). Le soumissionnaire doit mentionner le nom du port d'attache et la vitesse de transit du navire de pêche afin de valider l'estimation.	1 jour – 15 points 2 jours – 10 points 3 jours – 5 points 4 jours – 2 points 5 jours ou plus – 0 point	
C2	Le soumissionnaire doit démontrer que le navire de pêche est équipé d'un chalut pélagique, semi-pélagique ou d'une senne bourse capable de pêcher dans la colonne d'eau. Le soumissionnaire doit le prouver avec les spécifications de son ou ses engins de pêche.	1. Chalut pélagique ou chalut semi-pélagique – 20 points 2. Senne bourse – 10 points 3. Non démontré – 0 point	
C3	Le soumissionnaire doit démontrer que le navire de pêche est équipé d'un chalut capable de pêcher sur le fond de la mer (fond). Le soumissionnaire doit en faire la preuve avec les spécifications de son ou ses engins de pêche et, le cas échéant, des explications supplémentaires.	1. Démonstré – 5 points 2. Non – 0 point	
Total Minimum de 15 points requis			/40