

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans  
Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the  
Queen in right of Canada, in accordance  
with the terms and conditions set out  
herein, referred to herein or attached  
hereto, the goods and services listed  
herein and on any attached sheets at the  
price(s) set out therefor.

Proposition à : 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).

<b>Title / Titre</b> Pêches sentinelles par engins fixes dans la zone de pêche 4S de l'OPANO		<b>Date</b> Le 10 mai 2021
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30000235		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30000235		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 25 mai 2021		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci- inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci- inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to :</b> <b>/Adresser toute demande de renseignements à :</b> Grace Bowness <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION.....	7
4.2 METHODE DE SELECTION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 11	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	13
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	13
6.4 DUREE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	15
6.7 PAIEMENT.....	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	17
6.10 LOIS APPLICABLES.....	17
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	17
6.12 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES.....	17
6.13 ÉTAT DU NAVIRE A9141C (2008-05-12).....	18
6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	18
<b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>33</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'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 ou par téléphone.

### **1.4 Accords commerciaux**

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



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

**Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.**

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

**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)

#### **Remarque importante :**

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition 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 de l'annexe « B »

#### **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**

Faites référence à l'annexe « D ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoire**

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



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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





### 5.1.3 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 :

---

### 5.1.4 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) ;

### 5.1.5 Ancien fonctionnaire

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.

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

\_\_\_\_\_  
Signature

#### **5.1.6 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité**

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

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

## **5.2 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) (<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.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

### Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



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

### 6.2 Énoncé des travaux

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

**Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre**

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

**6.3.1.1** [2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**6.3.1.2** Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2020-05-28) : biens (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2020-05-28) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
  - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).



- h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## 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 31 mai 2022 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 un (1) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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



## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Grace Bowness  
Titre : Agente de contrats  
Organisation : Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 rue Bishop, Fredericton, NB, E3C2M6  
Téléphone : 506 429 6269  
Télécopieur : 506 452 3676  
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@df-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 (à insérer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 (à insérer à l'attribution du contrat)

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

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la [\*Loi sur la pension de la fonction publique\*](#) (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la



divulgateur proactive, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

**6.7.1.1** L'entrepreneur sera payé un prix tel que spécifié dans l'**Annexe B – Base de paiement**.

**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

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

### 6.7.3 Modalités de paiement

#### 6.7.3.1 Paiement unique

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

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





#### 6.7.4 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;
- 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](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)  
CC : C.P. codeur (information fournie lors de l'octroi 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](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer au moment de l'attribution du contrat*)

#### 6.12 Assurance – exigences particulières

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



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

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

### **6.13 État du navire A9141C (2008-05-12)**

L'entrepreneur garantit que le navire fourni au Canada est en bon état mécanique, qu'il est tout à fait en état de prendre la mer, qu'il est équipé de matériel de sauvetage facilement accessible, qu'il sera doté d'un équipage adéquat et qu'il sera entièrement conforme à la [Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada](#), L.C. 2001, ch. 26.

### **6.14 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



## ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Pêches sentinelles par engins fixes dans la zone de pêche 4S de l'OPANO

#### 1.0 Cadre

##### 1.1 Introduction

Ces relevés de pêches sont une composante utile pour l'évaluation du stock de la morue du nord du golfe du Saint-Laurent. Ces relevés sont réalisés annuellement depuis 1995. Bien que le programme sentinelle couvre plusieurs volets, le présent devis ne concerne que les relevés à l'aide de filets maillants et de palangres du Québec (zone de pêche de l'OPANO 4S).

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 issues des pêches sentinelles sont disponibles sur le site de l'observateur global du Saint-Laurent (OGSL) : <http://ogsl.ca/fr/sentinelles/contexte.html>

#### 2.0 Exigences de l'entrepreneur

Effectuer des pêches sentinelles à l'aide de filets maillants et de palangres, peser et mesurer la morue capturée. Récolter des échantillons d'otolithes et faire des mesures de condition. Pour ce faire l'entrepreneur doit :

- Veiller à la réalisation de l'échantillonnage en mer par des pêcheurs détenant un permis commercial de pêche à la morue par engins fixes dans la zone de pêche 4S;
- Assurer la coordination du projet, la compilation, la saisie, la validation et la transmission des données recueillies en mer et sur terre;
- Disposer de techniciens qualifiés 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

Les pêcheurs sentinelles doivent faire leurs activités de pêche 2 à 4 fois par semaine à chacun des 11 sites sur une période de 11 semaines selon le protocole fourni par la direction des sciences du MPO et sous la supervision du coordonnateur de l'entrepreneur. Le nombre total d'activités est environ 285. De plus, l'entrepreneur doit récolter deux échantillons de morue (120 à 170 poissons/échantillon) par mois (juin, juillet, août et septembre) dans 4S à des sites différents, pour un total de 8 échantillons. Le nombre d'unités exactes et d'échantillon pour la condition dépendra de la valeur de l'offre choisie et des conditions météorologiques.

Les activités doivent avoir lieu le long de la Côte-Nord du golfe du Saint-Laurent réparti dans les secteurs suivants, sans toutefois s'y limiter : secteurs de Port-Cartier, Kégaska, Natasquan, Tête à la Baleine, Mutton Bay, Harrington Harbour, Rivière St-Paul et Blanc-Sablon.

Tous les secteurs utilisent les filets maillants exclusivement à l'exception du secteur à l'est qui utilise à la fois le filet maillant et la palangre.

L'entrepreneur doit engager un à deux techniciens de terrain pour couvrir la période de pêche de 11 semaines et faire le suivi des activités sur le terrain. Les techniciens de terrain aident à améliorer la qualité des données et facilitent les communications entre les pêcheurs et l'entrepreneur. L'objectif est de s'assurer que le protocole scientifique est suivi adéquatement.



Un livre de bord doit être complété (engin, effort, site, etc.) à chaque activité de pêche, ensuite les poissons capturés seront pesés, dénombrés et mesurés (morue) et des échantillons d'otolithes de morues seront récoltés.

Selon la disponibilité de la compagnie offrant le service de pesage à quai, les pêcheurs devront procéder au pesage à quai de leurs captures au retour de chaque activité de pêche notamment en juin et juillet (au frais de l'entrepreneur).

Durant la saison de pêche régulière, les pêcheurs doivent récolter deux échantillons de morue par mois (juin, juillet, août et septembre) dans 4S à des sites différents, les morues seront congelées pour analyses futures au laboratoire. Les données pour la condition incluent : longueur et poids du poisson, récolte d'otolithes et poids des organes (estomac, foie, gonades). Ces données doivent être saisies dans la base de données sentinelle (base de données "SaisieFixe" fournie par le MPO) et envoyés par courriel plus tard en novembre aux représentants des sciences du MPO.

Le personnel de l'entrepreneur doit appliquer le protocole des sciences (Protocole aux présentes) selon les exigences du MPO en ce qui a trait à la récolte des données. Une fois la saison de pêche terminée, l'ensemble des données sera saisi/validées selon le fichier "SaisieFixe" (livres de bord, données sur les poissons) et livré (version électronique) en novembre de chaque année. Toutes les données recueillies seront la propriété du MPO. L'entrepreneur ne devra 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 activités réalisées (nombre d'activités par site, la capture par activité et le nombre d'échantillons de morue pour la condition) en juin et juillet avant le 31 juillet chaque année.
- 2) Toutes les données recueillies en juin, juillet, août et septembre (informations sur les activités, captures, fréquences, longueurs, conditions et autres), les échantillons d'otolithes, poissons ou autres requis selon le protocole scientifique ou l'échantillonnage spécial. Les échantillons doivent être clairement identifiés avec la date, endroit de pêche, nom du navire et numéro du projet et expédié au MPO, avant le 30 novembre 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");
- Enveloppes pour otolithe; et
- Permis de pêche scientifique délivré au nom du capitaine de pêche embauché par l'entrepreneur pour le navire déterminé.

**Nota :** Le MPO ne fournira aucun autre matériel ni équipement.

#### **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.

### **3.4    Changer les procédures de gestion**

Toutes les modifications de la portée du projet doivent être apportées sous la forme d'une modification de contrat officielle émise par l'autorité contractante et acceptées par les deux parties.

### **3.5    Propriété intellectuelle (PI)**

Ce contrat ne générera aucune donnée susceptible d'être soumise à des restrictions de propriété intellectuelle.



## Protocole

### PROGRAMME DES PÊCHES SENTINELLES ENGINS FIXES 2021

#### A. INSTRUCTIONS POUR LE PROGRAMME ENGINS FIXES (4S)

##### JOURNAL DE BORD - PÊCHES SENTINELLES – PÊCHE CÔTIÈRE

L'entrepreneur doit compléter toutes les informations demandées dans le journal de bord

- **Type d'engin** – Filet maillant ou palangre
- **Nom du bateau**
- **Pêcheur**
- **No. B.P.C** : Numéro d'enregistrement du Bateau de Pêche commerciale
- **Port de débarquement**
- **Date** : Date du début de l'activité de pêche
- **Position** : Latitude, longitude
- **Zone** : Zone OPANO, 4Sv, 4Sw, 4Sy etc.
  
- **No de levée.** Commencer à '1' au début de chaque nouvelle saison de pêche. **Chaque ligne, dans le journal de bord, doit avoir un numéro de levée différent** même s'il n'y a pas de capture de morue. Un numéro consécutif pour chaque activité.
  
- **Profondeur** : profondeur de déploiement de l'engin en brasses.
  
- **Nb.de filets ou d'hameçons relevés** : nombre de filets ou d'hameçons
  
- **Heure de mise à l'eau** (hh:mm).
  
- **Temps d'immersion dans l'eau** : Indiquer le nombre d'heures d'immersion de l'engin. Les durées d'immersion visées sont entre 4 et 6 heures pour la palangre et entre 19 et 24 heures pour le filet maillant.
  
- **Filets grandeur maille**: Les activités sentinelles doivent être faites avec des filets dont le maillage est de 5 pouces ½ soit 140mm. Le nombre maximum de filets permis est de 12 pour la région de Blanc-Sablon et de 20 pour les autres régions. **Important** : L'effort de pêche doit être conforme aux règles inscrites sur les conditions du permis de recherche scientifique. Voir la section EFFORT DE PÊCHE.
  
- **Palangres, type d'hameçon (J traditionnel ou circulaire)**: Les activités sentinelles à la palangre doivent être faites avec des hameçons de type traditionnel J#16 ou circulaire C#12. L'effort de pêche maximal est de 1000 hameçons par activité. **Important** : L'effort de pêche doit être conforme aux règles inscrites sur les conditions du permis de recherche scientifique. Voir la section EFFORT DE PÊCHE.
  
- Captures en kilos; Inscire le poids de capture pour chacune des espèces dans la section appropriée soit *gardée* ou *rejetée*. Pour toutes les espèces de poissons sauf la morue, indiquer le poids et le nombre de poissons, encercler le nombre de poissons pour éviter toute confusion entre le poids et le nombre lors de la saisie des données.



**PROGRAMME DES PÊCHES SENTINELLES ENGINES FIXES 2021 (SECTION A. SUITE)**

**EFFORT DE PÊCHE:**

Politique de réduction du nombre d'engins - Programme des pêches sentinelles engins fixes

Les pêcheurs participants doivent suivre cette politique de restriction du nombre d'engins du programme des pêches sentinelles de 2014. Cette politique stipule que dans le but d'éviter une capture excessive de morue dans le programme sentinelle, ainsi une réduction de 50% du nombre d'engins (effort) par site est nécessaire si la capture moyenne excède 750 kg (poids rond) de morue lors de trois activités consécutives. Si la capture est inférieure à 500 kg après avoir réduit l'effort de pêche de 50%, l'effort doit être doublé pour l'activité suivante. Vous ne devez pas utiliser un effort de pêche (nombre d'engins) supérieur à l'effort maximal ni un effort de pêche inférieur à l'effort minimal. **La première activité de la saison de pêche sentinelle se fait avec 50% de l'effort maximal (voir la table 2 ci-après).**

**Table 1:** Règle de décision pour l'effort de pêche (quantité d'engins déployés par activité) du programme des pêches sentinelles dans 4S en 2014 en respect des mesures de conservation pour un stock qui est présentement à un faible niveau et pour remplir les exigences des Sciences du MPO d'obtenir un échantillon représentatif de 250 morues équivalent à environ 500 kg.

Principe	La capture cible est de 500 kg (équivalent à environ 250 morues).
SI.....	Alors.....
La capture moyenne excède 750 kg lors de <u>trois activités consécutives</u>	Réduire le nombre d'engins de moitié pour l'activité suivante sans réduire en deçà du nombre minimal d'engins permis
La capture <u>d'une</u> activité est inférieure à 500 kg.	Doubler le nombre d'engins pour l'activité suivante sans dépasser le nombre maximal d'engins permis

**Table 2:** Nombre d'engins à utiliser par activité dans la pêche sentinelle de 4S.

	Palangre – Hameçons – tous les sites	Filet maillant – tous les sites sauf Blanc-Sablon	Filet maillant – Blanc Sablon
<b>Première activité de la saison sentinelle</b>	<b>500</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
Maximum	1,000	20	12
Minimum	500	10	6

Une fois que la moyenne des captures a excédé 750 kg pour trois activités sentinelles consécutives et que le pêcheur débute la réduction du nombre d'engins, celui-ci doit maintenir la même position de pêche (latitude et longitude). Un pêcheur sentinelle n'est pas autorisé à déplacer ses engins (i.e. à changer de latitude et longitudes), lorsque la réduction du nombre d'engins se fait. Si la taille de l'échantillon de 250 poissons est atteinte, le pêcheur doit demeurer à la même position de pêche.



## PROGRAMME DES PÊCHES SENTINELLES ENGINS FIXES 2021 (SECTION A. SUITE)

### FORMULAIRE POISSON (Fréquence de longueur) (voir plus bas):

- Un *formulaire poisson* doit être rempli pour chaque ligne du journal de bord lorsqu'il y a une capture de morue.
- S'il y a de la pêche sur 2 sites la même journée, les captures doivent être gardées séparées et on doit remplir 2 *formulaires poisson* (2 lignes dans le journal de bord).
- **No. de levée Utiliser le même No. que dans le journal de bord.**
- Le 'poids débarqué' doit être le même que le poids conservé dans le journal de bord.
- Le poids de l'échantillon est égal au poids total des poissons mesurés. Ce poids est égal au poids débarqué lorsque tous les poissons sont mesurés.
- Mesurer la longueur à la fourche (cm) pour la morue.

### OTOLITHES :

- Otolithes : Prélever **1 échantillon au 3 semaines**.
- Échantillonner 1 paire d'otolithes pour chaque classe de poisson au centimètre.
- Utiliser les enveloppes pré identifiées. **(No échantillon = No de levée)**
- No. de poisson est le même numéro que celui qui est indiqué sur le 'formulaire poisson'. Commencer à '1' pour chaque activité.

### CONDITION

- Voir le protocole détaillé, section B.

### MAMMIFÈRES MARINS

- Noter l'espèce et le poids dans la section 'commentaires' du livre de bord.
- Voir le protocole spécifique dans le cas du marsouin commun.

### BALANCE – PESOLA (Fournie par l'entrepreneur)

- **S'assurer du bon fonctionnement de la balance.**

Cette démarche est très importante puisque les poids des captures sont la base des indices d'abondance.

- Procédure pour la prise des poids.
- **Ajustement de la position du zéro** sur la balance. Mettre la balance en position pour prendre les poids et y suspendre un panier vide. Tourner la vis sur le dessus de la balance pour ajuster la lecture à zéro. Cette procédure permet d'ajuster la balance pour enlever le poids du panier. De cette façon on obtiendra le poids des poissons seulement sans le poids du panier.
- Peser les poissons. Mettre les poissons dans un panier (le même qui a servi à ajuster la balance à zéro), ne pas surcharger le panier, pas plus de 45 kg, sinon la lecture ne sera pas précise. Pour s'assurer que la lecture de poids est bonne, voir à ce que le panier ne touche aucune surface pendant la pesée.
- Après utilisation, rincer la balance à l'eau douce. Cette procédure est importante pour garder la balance en bon état de fonctionnement





30000235

Solicitation No. – N° de l'invitation :

**JOURNAL DE BORD PÊCHES SENTINELLES**

**PÊCHE CÔTIÈRE**

TYPE D'ENGIN \_\_\_\_\_

NOM BATEAU \_\_\_\_\_

PÊCHEUR \_\_\_\_\_

FILET MAILLANT  PALANGRE  AUTRE \_\_\_\_\_

No. B.P.C. \_\_\_\_\_

PORT DÉBARQUEMENT \_\_\_\_\_

DATE	POSITION Loran-C ou Latitude/Longitude ou Description	ZONE	No DE LEVÉE	Profondeur en brasses	Nb. de filets ou d'hameçons relevés	HEURE Mise à l'eau (hh:mm)	TEMPS immersion dans l'eau	FILETS grandeur maille	PALANGRES type hameçon (circ. ou J)	Espèce recherchée	CAPTURE EN KILOGRAMMES					
											Espèce	MORUE	PLIE	AUTRES ESPÈCES		
											Gardé					
											Rejeté					
											Gardé					
											Rejeté					
											Gardé					
											Rejeté					
											Gardé					
											Rejeté					
											Gardé					
											Rejeté					
COMMENTAIRES (Météo, Frai, Presence de phoques, etc.)																



**PROGRAMME DES PECHES SENTINELLES ENGINS FIXES 2021**

**B. Protocole d'échantillonnage pour la condition de la morue de 4S (Engins fixes)**

La condition d'un poisson reflète sa capacité à trouver et emmagasiner de l'énergie dans les conditions environnementales qui prévalent. Un poisson en bonne condition a de meilleures chances de survie qu'un poisson en mauvaise condition. L'évaluation de la condition du poisson se fait en laboratoire à partir d'échantillons que vous ramasserez.

Échantillonnage de poissons de 30 à 80 cm

**Collecte d'échantillons :**

**Saison de pêche : Récolter deux échantillons par mois (juin, juillet, août et septembre) dans 4S à des sites différents:**

- Les poissons doivent être capturés à la **palangre ou au filet maillant**.
- **Un échantillon se compose de 170 poissons:** 10 poissons par classe de 3 cm de longueur, utiliser la feuille de stratification.
- **Si ce n'est pas possible de compléter certaines classes de longueur, compléter l'échantillon avec des poissons entre 30 et 55 cm.**

**Méthode :**

- Récolter seulement des **poissons entiers (très important)**.
- Récolter des poissons mesurant entre **30 et 80 cm**.
- Mettre un sac de plastique dans une boîte de carton cirée. Étendre les poissons à plat dans le sac, pas plus de 20 poissons par boîte afin que la congélation se fasse rapidement. Compléter une étiquette et la mettre dans le sac. Bien refermer le sac. Bien identifier la boîte.
- Garder les différents échantillons séparés dans des boîtes différentes.
- Toutes les boîtes et les sacs doivent être bien identifiés.
  - Écrire avec un marqueur indélébile sur la boîte.
  - Utiliser un crayon plomb pour compléter les étiquettes qui seront mises dans le sac.

- Compléter une étiquette de condition de poisson et la placer bien en vue dans le sac.

CONDITION MORUE (ENGIN FIXE)

CODÉ PAR (SBC) : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

# LEVÉÉ : \_\_\_\_\_

NOMBRE DE POISSONS : \_\_\_\_\_

- **Congeler aussitôt que possible.**



---

**PROGRAMME DES PÊCHES SENTINELLES ENGINS FIXES 2021 (SECTION B. SUITE)**

**Protocole d'échantillonnage pour la condition de la morue de 4S (engins fixes)**

**Très important**

Si vous avez des doutes sur la qualité de préservation des poissons, s'ils sont pourris, si le foie est liquéfié ou si les poissons sont endommagés au point où vous n'êtes pas certains des mesures, ne prenez aucune donnée sur ces poissons, **jetez les poissons.**

Compléter l'information sur le formulaire '**Données biologiques**'.

**DONNÉES BIOLOGIQUES**

- **Identifier chaque poisson avec un numéro séquentiel.**
- Longueur à la fourche au mm près ( $\pm 1$  mm)
- Poids total ( $\pm 0.1$  g)
- Sexe           1 = mâle  
                  5 = femelle  
                  9 = immature  
                  0 = Inconnu
- Stade de maturité, voir la charte
- Poids des gonades ( $\pm 0.01$  g)
- Poids du foie ( $\pm 0.01$  g)
- Poids du **contenu** de l'estomac ( $\pm 0.01$  g). Tarer un contenant sur la balance. Vider le contenu de l'estomac dans ce contenant et prendre le poids.





## FORMULAIRE - POISSON

Codé par: _____	Espèce: _____	No. de levée: _____
District: _____	Date: _____ jjmmaa	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**

Le prix ferme par année DOIT inclure TOUS les coûts reliés à l'exécution des travaux (les équipements de pêche, l'affrètement et l'opération du navire, les salaires de l'équipage, la nourriture, le carburant, l'assurance du navire, entretien et réparation, l'administration du contrat, la logistique d'échantillonnage, les techniciens de terrain, les scientifiques, les frets, la location d'équipements, envoi du matériel, communications, ordinateur, les frais d'assurance et diverses dépenses).

**Période ferme - date du contrat jusqu'au 31 mai 2022**

Description	Unité	Jusqu'au nombre de unité	Prix unitaire	Prix total
Activités de pêches sentinelles (engin fixe)	Chacun	285	\$ _____	\$ _____
Échantillon pour la condition de la morue	Chacun	8	\$ _____	\$ _____
<b>Prix total (excluant les taxes)</b>				\$ _____

**Année optionnelle – 1 juin 2022 au 31 mai 2023**

Description	Unité	Jusqu'au nombre de unité	Prix unitaire	Prix total
Activités de pêches sentinelles (engin fixe)	Chacun	285	\$ _____	\$ _____
Échantillon pour la condition de la morue	Chacun	8	\$ _____	\$ _____
<b>Prix total (excluant les taxes)</b>				\$ _____

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

Un paiement unique sera fait pour chaque année.



## ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêche et océans et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
  - c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - e. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8



**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.





## ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires, comme est décrit ci-dessous. Les propositions des soumissionnaires doivent clairement satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour passer à l'étape suivante d'évaluation. Les propositions qui ne satisferont pas aux critères obligatoires seront exclues du processus de sélection.

Les soumissionnaires devraient inclure le tableau suivant dans leur proposition, indiquer que chaque critère obligatoire est satisfait et mentionner le numéro de page ou de section qui contient les renseignements permettant de vérifier que chaque critère a été satisfait

Tout projet, contrat de service ou convention d'offre à commandes précédent du soumissionnaire en matière d'entretien général référencé doit être clairement mentionné en indiquant les renseignements suivants :

- le nom de l'organisation cliente;
- le nom et le numéro de téléphone du représentant du client;
- la période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année);
- une description du projet, y compris la portée et les éléments du cadre de référence, les résultats des travaux entrepris par les ressources proposées ;
- une description des activités qui seront entreprises par les ressources proposées ;
- Le nom et les coordonnées d'autorité de projet.

Les propositions qui ne contiennent pas ces documentations sera déclarées non-recevables.

### Critères obligatoires

	CRITÈRES OBLIGATOIRES	PAGE RÉFÉRENCE
O1.	L'entrepreneur DOIT être un organisme de pêche commerciale qui comprend des pêcheurs de poissons de fond et un minimum de cinq (5) ans d'existence.	
O2.	L'entrepreneur DOIT démontrer que les capitaines de navire participants possèdent au moins deux (2) années d'expérience dans la pêche au poisson de fond ou dans des relevés sentinelles.	
O3.	L'entrepreneur DOIT démontrer qu'il possède au moins cinq (5) années d'expérience en gestion de projet impliquant un protocole de pêche scientifique pour la pêche au poisson de fond.	