



**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).

Title / Titre Pêches sentinelles par engins mobiles dans le nord du golfe du Saint-Laurent		Date Le 11 mai 2021
Solicitation No. / N° de l'invitation 30000227		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30000227		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 26 mai 2021		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci- inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci- inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : /Adresser toute demande de renseignements à : Grace Bowness Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
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
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	7
4.2 METHODE DE SELECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 11	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	13
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
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE	29
ANNEXE « D » CRITÈRES D'ÉVALUATION	31



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 CUA 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 CCUA 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. 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 30 juin 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@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 (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



divulgation 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
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 bénéfice 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 mobiles - Zone de pêche 4S et 4T (partie nord) de l'OPANO.

1.0 Cadre

1.1 Introduction

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

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

L'objectif principal du relevé est de développer un indice d'abondance indépendant de la pêche pour ultimement aider à l'ajustement annuel des captures admissibles (TAC). Les données de ce programme sont disponibles sur le site de l'observateur global du Saint-Laurent (OGSL) : <http://ogsl.ca/fr/sentinelles/contexte.html>

2.0 Exigences de l'entrepreneur

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

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

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

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

Les chalutiers arrière doivent avoir une longueur minimale de 45'. Les pêcheurs participants doivent effectuer environ 120 traits de pêche (stations) au début de juillet et prendre note des poids de chaque espèce capturée. Ils doivent mesurer un échantillon de longueur pour la morue et récolter les otolithes. La période doit être respectée puisque la portion 4R et 3Pn est pêchée en même temps par des chalutiers de Terre-Neuve (Il s'agit d'un autre contrat). Le nombre de stations dépendra de la valeur de l'offre choisie. La liste finale des latitudes et longitudes des stations, par strate, sera envoyée à l'entrepreneur retenu aussitôt qu'elle sera finalisée. Toutefois, les stations



sont généralement réparties sur l'ensemble de la zone 4S et sur la partie nord de 4T (voir carte <http://ogsl.ca/fr/sentinelles/contexte.html>).

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

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

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

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

3.0 Autres conditions de l'énoncé de travail

3.1 Obligations du MPO

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

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

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

3.2 Langue de travail

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

3.3 Exigences particulières

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

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.



Pêche sentinelle mobile 2021

Protocole scientifique général

L'objectif de ce relevé est de récolter des données qui serviront à calculer des indices d'abondance pour différents stocks de poissons, dont la morue, le turbot, le flétan atlantique et le sébaste. Le relevé mobile de pêche sentinelle suit un plan d'échantillonnage aléatoire stratifié basé sur des strates de profondeur prédéterminée. Le nord du golfe est divisé ainsi parce que la profondeur influence la distribution des espèces de poissons et d'invertébrés. Le nombre de stations alloué est proportionnel à la surface des strates; un minimum de 3 stations est alloué dans les plus petites strates. Le relevé pêche sentinelle mobile dans la division 4S et la partie nord de 4T compte environ 120 stations.

Trait standard :

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

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

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

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

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



☒ Le câble de rétention:

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

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

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

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

☒ Caractéristiques du chalut :

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

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

À tous les traits :

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

Morue :

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

Flétan atlantique :

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

Turbot (flétan du Groenland):

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

Hareng :

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

Capelan :

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



Plie grise :

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

Sébaste :

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

Loups :

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

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

Cétacés, phoques et tortues marines :

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

Les échantillons récoltés - estomacs de flétans atlantiques:

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

Trait discrétionnaire :

Les traits discrétionnaires sont interdits.



FORMULAIRE - POISSON

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

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

No Poisson	Long.	Sexe: __	Intervalle: __	Total	No Poisson	Long.	Sexe: __	Intervalle: __	Total
		Type de longueur: __					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			

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 30 juin 2022

Description	Unité	Jusqu'au nombre de unité	Prix unitaire	Prix total
Activités de pêches sentinelles (engin fixe)	Chacun	120	\$ _____	\$ _____
Prix total (excluant les taxes)				\$ _____

Année optionnelle – 1 juillet 2022 au 30 juin 2023

Description	Unité	Jusqu'au nombre de unité	Prix unitaire	Prix total
Activités de pêches sentinelles (engin fixe)	Chacun	120	\$ _____	\$ _____
Prix total (excluant les taxes)				\$ _____

** 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 60 mois ans d'existence.	
O2.	L'entrepreneur DOIT démontrer que les capitaines de navire participants possèdent au moins deux saisons d'expérience dans la pêche au poisson de fond ou dans des relevés sentinelles.	
O3.	L'entrepreneur DOIT démontrer qu'il possède au moins 60 mois d'expérience en gestion de projet impliquant un protocole de pêche scientifique pour la pêche au poisson de fond. Une description du projet doit être fournie, pas plus de 200 mots chaque.	