

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Cabot Place, Phase II
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet DFO- Fishery Guardians	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6145-130004/A	Date 2014-02-03
Client Reference No. - N° de référence du client F6145-130004	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XAQ-031-6020	
File No. - N° de dossier XAQ-3-36157 (031)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-03-03	
Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Standard Time NST	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Baird, Janice	Buyer Id - Id de l'acheteur xaq031
Telephone No. - N° de téléphone (709) 772-2999 ()	FAX No. - N° de FAX (709) 772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS NAFC BLDG WHITE HILLS P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
PWGSC / TPGSC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 6th Floor
Box 4600
St. John's, NL
A1C 5T2

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Exigences en matière d'assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe « D » Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
- Annexe « E » Lignes directrices de déplacement et de subsistance
- Annexe « F » Critères d'évaluation
- Annexe « G » Code de conduite certification

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, Lignes directrices de déplacement et de subsistance, Critères d'évaluation, Code de conduite certification

2. Sommaire

Titre: Pêche services Gardiens

Pêches et Océans Canada est chargé de la conservation et de la protection des poissons et des habitats du poisson au Canada. Le programme des gardes-pêche sous contrat constitue un volet essentiel de la stratégie de conformité du Ministère visant à protéger les stocks intérieurs de poissons, en particulier le saumon, dans la région de Terre-Neuve-et-Labrador. Si le nombre de gardes-pêche actuel ne permet pas au fournisseur de services d'atteindre le nombre d'heures demandé, Pêches et Océans Canada peut réduire le nombre d'heures demandé ou accorder l'autorisation de former de nouvelles personnes.

S'il vous plaît se référer à l'énoncé des travaux joint en annexe pour plus de détails. Le présent énoncé de travail décrit les exigences que le fournisseur de services doit respecter relativement à l'exécution d'un programme de conformité intérieur, dont les exigences liées aux services des gardes-pêche, ainsi qu'aux fonctions, à la sélection, aux qualifications, à la formation et à la désignation des gardes-pêche et des superviseurs des gardes-pêche.

« Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F6145-130004

Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels. »;

les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004.

pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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, (2013-06-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 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 TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

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.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à » devant Terre-Neuve-et-Labrador, 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.

6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. *Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.*

7. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Ministère des Pêches et des Océans a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public;
- lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique / **Soumission de gestion** (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (4 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (rempli et retourné dans le cadre du document d'appel d'offres)

S'il vous plaît remplir et retourner le document d'appel d'offres avec votre soumission, signé à la page 1.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas

de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section II : Soumission financière

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

1.1 Installations proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection

Tel qu'indiqué à la Partie 6 sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ci-dessous, sur les installations proposées pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° suite / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques », de gestion, financiers,.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

S'il vous plaît se référer à l'annexe F pour plus de détails sur les critères obligatoires et cotés critères d'évaluation techniques et de gestion.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire retenu devra être financièrement viable et avoir un fonds de roulement suffisant pour couvrir les coûts de fonctionnement pour au moins 8 semaines au cours de la période de pointe de la charge de travail. Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les sources de fonds de roulement pour les huit semaines prévues ci-dessus et de fournir une lettre de crédit de leur institution financière attestant de la disponibilité des fonds de roulement suffisant.

Il est obligatoire de compléter la base de paiement tel que rédigé. Aucune modification de la présente annexe seront acceptés.

Clause du Guide des CUA

A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - cotation numérique minimale

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- (c) obtenir au moins 75 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 1050 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 (**OU insérer 2004, s'il y a lieu**). La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

2.1.1 Clause du Guide des CCUA

A3050T	(2010-08-16)	Définition du contenu canadien.
A3005T	(2010-08-16)	Statut et disponibilité du personnel
A3010T	(2010-08-16)	Études et expérience

2.2 Workers Compensation

Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les "input-required"> 5 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 - section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites sous.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - (c) Garantie non-assurance des tiers;
 - (d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - (e) FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

2.2 Assurance responsabilité en matière maritime

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 en ce qui concerne 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 Ministère des pêches et des 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(d) Responsabilité réciproque/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.

(e) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, 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 en vertu de 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 ou en sus) au nom du Canada.

PARTIE 7 - 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.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16), **Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux** s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3. Le traitement électronique de données PROTÉGÉS dans l'établissement de l'entrepreneur ou l'offrant, n'est PAS autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3.2 Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de protection

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Adresse :

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du Avril 1, 2014 au 31 Mars 2016 inclusivement .

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus _____ période(s) supplémentaire(s) de _____ 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 10 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Janice Baird, Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
St. John's, NL

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Telephone: 709-772-2999
Facsimile: 709-772-4603
E-mail address: janice.baird@pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Ministère des pêches et des océans
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Courriel : _____

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

Tous les paiements seront en conformité avec la base de paiement à l'annexe B.

7.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. *Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.*

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 :

- lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou 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.

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.

7.3 Clause du Guide des CCUA

C0300C (2010-01-11) État des coûts
C0711C (2008-05-12) **Contrôle du temps**

A9117C (2007-11-30) **T1204 - demande directe du ministère client**

Paiements progressifs

Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si:

- une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;

- le montant réclamé est conforme à la base de paiement;

- la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

- toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.

- Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée

Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

8. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:

- toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Chaque demande doit être appuyée par:

- *une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;*
- *une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;*
- *une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.*

Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

*L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au **chargé de projet** identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.*

Le *chargé de projet* fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9.3 Clauses du Guide des CCUA

A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) **Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux**;
- c) les conditions générales - 2035 (2013-06-27). O supérieur des services de complexité;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g) l'Annexe « D », Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

12. Exigences en matière d'assurances

Assurance – exigences particulières

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

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

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

2.1 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- (c) Garantie non-assurance des tiers;

(d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(e) FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

2.2 Assurance responsabilité en matière maritime

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 en ce qui concerne 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 Ministère des pêches et des 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

(d) Responsabilité réciproque/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.

(e) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre de la Justice, L.R.C. 1993, 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 en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 ou en sus) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Distribué en pièce jointe électronique.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

REMARQUE : SELON LE FINANCEMENT PAR L'IMPÔT OFFERT, LA DURÉE DU PROGRAMME PEUT VARIER D'UNE ANNÉE À L'AUTRE.

BASE DE PAIEMENT :

Sous réserve des dispositions ci-après, on vous remboursera les dépenses raisonnablement et convenablement engagées aux fins de l'exécution des travaux; la taxe de vente harmonisée en sus doit apparaître à titre d'élément distinct sur toutes les demandes de paiement, conformément à ce qui suit :

DURÉE DU CONTRAT : du 1er avril 2014 au 31 mars 2016.

Il est prévu qu'un programme de 116 310 heures sera exécuté pendant la durée de ce contrat. Toutefois, l'État se réserve le droit de prolonger le nombre d'heures au-delà du nombre d'heures susmentionné, selon les mêmes modalités et conditions que celles stipulées dans le contrat.

MAIN D'ŒUVRE : (les taux de rémunération de la main d'œuvre ci-indiqués inclus tous les frais généraux)

Onze (11) superviseurs de gardes-pêche à un taux horaire ferme de _____ \$, pour un nombre estimatif de 16 192 heures. Estimation : _____ \$

Soixante-dix-neuf (79) gardes-pêche à un taux horaire ferme de _____ \$, pour un nombre estimatif de 100 118 heures. Estimation : _____ \$

Couverture concernant les heures supplémentaires Plafond : 116 800 \$

FRAIS DIRECTS :

Frais au coût livré réel sans majoration prévue, étayés par des factures et devant être approuvés par le chargé de projet.

Plafond : 43 002 \$

FRAIS AUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

Frais au coût livré réel sans majoration prévue, ne dépassant pas les tarifs qui figurent dans l'annexe D ci-jointe et devant être approuvés par le chargé de projet.

Plafond : 490 500 \$

LIMITATION DES DÉPENSES : _____ \$

TVH ESTIMÉE : _____ \$

PÉRIODE D'OPTION I : du 1er avril 2016 au 31 mars 2017.

Il est prévu qu'un programme de 58 155 heures sera exécuté pendant la durée de ce contrat. Toutefois, l'État se réserve le droit de prolonger le nombre d'heures au-delà du nombre d'heures susmentionné, selon les mêmes modalités et conditions que celles stipulées dans le contrat.

MAIN D'ŒUVRE : (les taux de rémunération de la main d'œuvre ci-indiqués inclus tous les frais généraux)

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Onze (11) superviseurs de gardes-pêche à un taux horaire ferme de _____ \$ pour un nombre estimatif de 8 096 heures.

Estimation : _____ \$

Soixante-dix-neuf (79) gardes-pêche à un taux horaire ferme de _____ \$ pour un nombre estimatif de 50 059 heures.

Estimation : _____ \$

Couverture concernant les heures supplémentaires

Plafond : 58 400 \$

FRAIS DIRECTS :

Frais au coût livré réel sans majoration prévue, étayés par des factures et devant être approuvés par le chargé de projet.

Plafond :

21 501 \$

FRAIS AUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

Frais au coût livré réel sans majoration prévue, ne dépassant pas les tarifs qui figurent dans l'annexe D ci-jointe et devant être approuvés par le chargé de projet.

Plafond : 245 250 \$

LIMITATION DES DÉPENSES : _____ \$

TVH ESTIMÉE : _____ \$

PÉRIODE D'OPTION II : du 1er avril 2017 au 31 mars 2018.

Il est prévu qu'un programme de 58 155 heures sera exécuté pendant la durée de ce contrat. Toutefois, l'État se réserve le droit de prolonger le nombre d'heures au-delà du nombre d'heures susmentionné, selon les mêmes modalités et conditions que celles stipulées dans le contrat.

MAIN D'ŒUVRE : (les taux de rémunération de la main d'œuvre ci-indiqués inclus tous les frais généraux)

Onze (11) superviseurs de gardes-pêche à un taux horaire ferme de _____ \$ pour un nombre estimatif de 8 096 heures.

Estimation : _____ \$

Soixante-dix-neuf (79) gardes-pêche à un taux horaire ferme de _____ \$ pour un nombre estimatif de 50 059 heures.

Estimation : _____ \$

Couverture concernant les heures supplémentaires

Plafond : 58 400 \$

FRAIS DIRECTS :

Frais au coût livré réel sans majoration prévue, étayés par des factures et devant être approuvés par le chargé de projet.

Plafond :

21 501 \$

FRAIS AUTORISÉS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

Frais au coût livré réel sans majoration prévue, ne dépassant pas les tarifs qui figurent dans l'annexe D ci-jointe et devant être approuvés par le chargé de projet.

Plafond : 245 250 \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

LIMITATION DES DÉPENSES : _____ \$

TVH ESTIMÉE : _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F6145-130004

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Pour être distribué en pièce jointe.

ANNEXE « D »
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise. **OU**

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6145-130004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

xaq031

Client Ref. No. - N° de réf. du client

F6145-130004

File No. - N° du dossier

XAQ-3-36157

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ENTRÉE EN VIGUEUR : 1er avril 2013

Annexe E
Lignes directrices concernant les déplacements et l'hébergement

TOTAL QUOTIDIEN

REPAS :	Déjeuner (\$)	15,65	15,65	
	Dîner (\$)	15,15	15,15	15,15
	Souper (\$)	41,75	- - - -	41,75
	TOTAUX (\$)	72,55	30,80	56,90

FAUX FRAIS - 17,30 \$ Remarque : les appels à la maison sont compris

Si la durée du premier et/ou du dernier jour de déplacement est inférieure à un jour civil complet, et à condition qu'un logement soit nécessaire, vous pouvez réclamer 17,30 \$ en faux frais (logement privé ou commercial).

HÉBERGEMENT - Coût direct

Vous pouvez demander le remboursement des frais réels et raisonnables engagés pour une chambre dans un logement commercial : l'hébergement de luxe n'est pas autorisé. Dans le cas d'un hébergement privé offert par un parent ou un ami, vous pouvez demander la somme de 50 \$ par nuit.

TRANSPORT

Déplacements par avion, par autobus et par train équivalant au coût direct. Seuls les voyages en classe économique ou en voiture coach (train) sont autorisés.

Pour les déplacements locaux, il faut prendre, si possible, les moyens de transport en commun, la navette aéroportuaire, etc.

Il faut louer des voitures compactes, à moins que le nombre de passagers ou le poids des marchandises à transporter exige un plus gros véhicule.

Taux par kilomètre :

Taux de kilométrage payables pour l'utilisation de voitures privées : 52,5 cents/km

Taxi : 10 \$ en l'absence de reçu

ANNEXE « F »**Mandatory Technical and Point Rated
Evaluation Criteria****CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Les critères suivants sont obligatoires, et la proposition du soumissionnaire doit les satisfaire pour passer à l'étape suivante de l'évaluation cotée. Le soumissionnaire doit voir à ce que les documents et l'information à l'appui soient fournis afin de permettre à l'équipe d'évaluation d'examiner de façon appropriée la soumission. Le défaut de s'acquitter de cette obligation pourrait rendre la proposition non recevable.

Partie A : L'entreprise

I.) Montrer que l'entreprise est financièrement viable et a ou peut avoir accès à des capitaux suffisants pour couvrir les coûts de fonctionnement du projet pendant 8 semaines consécutives. Cela inclura une lettre de crédit de l'institution financière de l'entreprise attestant de la disponibilité d'un fonds de roulement adéquat. (Sous-section 5.2)

Partie B : Membres de l'équipe de gestion/des gardes-pêche

I.) Le gestionnaire de projet doit avoir de l'expérience de gestion dans le domaine de la gestion de projet/de programme axé sur les ressources naturelles. Inclure dans la proposition de la documentation montrant de quel type de projet/de programme il s'agit, la durée de l'exercice des fonctions et le nombre d'employés gérés. [Sous-sections 6.1, 7.1 a-k]

li.) Montrer que les superviseurs des gardes-pêche ont au moins trois saisons d'expérience en tant que garde-pêche, agent des pêches ou agent de police/de la paix dans une autre discipline reconnue de l'exécution de la loi. [Sous-sections 11.1.4, 12.2.1]

lii.) Les gardes-pêche doivent être admissibles à la désignation décrite dans le présent énoncé des travaux. Montrer dans votre proposition que vous avez mis en place un plan qui permettra de voir à ce que les gardes-pêche répondent aux exigences d'accréditation et qui indiquera comment toute la documentation pertinente sera fournie au chargé de projet conformément aux exigences des présentes. (Sous-section 12.2.1)

Iv) Montrer dans votre proposition que le personnel de soutien administratif a l'expérience voulue dans le domaine de la tenue de dossiers, de l'administration de la paye et de la gestion des exigences financières du contrat. (Sous-section 8.0)

CRITÈRES COTÉS

a) Le chargé de projet évaluera la capacité du soumissionnaire de répondre aux critères cotés tels que décrits ci-dessous. Les critères cotés ont pour but de déterminer l'infrastructure et les processus que le soumissionnaire a en place pour veiller à la prestation efficace du programme.

b) Chaque soumissionnaire doit obtenir une cote de 75 % ou plus par rapport à la valeur totale de chaque catégorie pour que son offre soit prise en considération.

c) Les soumissionnaires doivent montrer clairement en fournissant la documentation à l'appui comment ils prévoient satisfaire chaque critère coté. Le seul fait de dire que le soumissionnaire répond/se conforme

à un critère coté donc ou de répéter mot pour mot le contenu de l'ÉNONCÉ DES TRAVAUX ne suffit pas, et une cote ne sera pas attribuée dans un tel cas.

d) Chaque élément d'un critère coté nécessite que la proposition réponde à toutes les exigences d'une section, d'une sous-section ou d'une combinaison de sections et de sous-section de l'énoncé de travaux.

e) Lorsqu'un critère renvoie à une " section ", la proposition doit aborder les exigences de toutes les sous-sections de cette section pour répondre au critère. Si le renvoi vise une sous-section donnée, la proposition doit aborder les exigences de cette sous-section pour répondre au critère.

f) Les points accordés pour l'évaluation de chaque critère sont indiqués entre parenthèses après chaque article, de même qu'un renvoi à la ou aux sections ou sous-sections portant sur les exigences à la lumière desquelles la proposition sera évaluée.

g) Le soumissionnaire retenu offrira le prix le plus bas et aura obtenu la note de passage pour tous les critères cotés.

A MEMBRES DE L'ÉQUIPE DE GESTION DE PROJET/DES GARDES-PÊCHE

L'évaluation des membres de l'équipe de gestion de projet/des gardes-pêche de la compagnie soumissionnaire sera fondée sur l'expérience de l'équipe, comme suit :

L'expérience du gestionnaire de projet, du superviseur des gardes-pêche, des gardes-pêche et du personnel de soutien sera évaluée en fonction du nombre, de la taille et de la portée des projets antérieurs et/ou des antécédents/de l'expérience de travail tel que décrit. Cela visera l'expérience antérieure directe du programme de gardes-pêche ou à l'expérience de la prestation d'autres projets liés aux ressources naturelles. Votre proposition doit traiter, sans toutefois nécessairement s'y limiter, les éléments suivants :

1.0 Membres de l'équipe de gestion /des gardes-pêche :

Valeur totale-- 200 points : Points requis - 150

- 1.1- Gestionnaire de projet (40 points) (Sections : 4.0, 6.0)
- 1.2- Superviseur des gardes-pêche (40 points) (Section 11.0)
- 1.3- Gardes-pêche (100 points) (Section 12.0)
- 1.4- Personnel de soutien (20 points) (Sous-section 7.1)

B. ORGANISATION DE GESTION DE PROJET :

Les propositions seront évaluées en fonction de la connaissance et de la compréhension de la portée des travaux tel que décrit dans la proposition. En outre, on s'attend à ce que les soumissionnaires fournissent des renseignements détaillés sur leurs activités de travail, leurs procédures et leurs systèmes de comptabilité, leurs procédures et leurs politiques de gestion des ressources humaines et l'établissement de communications efficaces entre l'entrepreneur, le chargé de projet, les superviseurs de C et P et d'autres groupes et organismes oeuvrant dans le domaine de la gestion de la conformité aux règlements des pêches intérieures et récréatives.

Les procédures et les plans relatifs à la surveillance et aux rapports pour les activités du programme seront aussi évalués, de même que les plans et méthodes d'assurance de la qualité pour la prestation du programme des gardes-pêche.

Des points additionnels seront donnés pour les stratégies et les procédures innovatrices qui amélioreront la prestation du programme et réduiront les coûts.

Votre proposition doit traiter, sans toutefois nécessairement s'y limiter, les éléments suivants :

1.0 Connaissance et portée du travail, y compris :

Valeur totale-- 80 points : Points requis - 60

- 1.1- Activités de travail (20 points) (Sous-sections 4.0., 6.2)
- 1.2- Systèmes budgétaires / Procédures de comptabilité (10 points)
(Sous-sections 7.2.6, 6.2, Section 8.0)
- 1.3- Gestion des ressources humaines (10 points) (Sous-section 7.2.1)
- 1.4- Communications/ Surveillance et rapports (10 points)
(Sous-sections 4.0., 6.2, 9.2, 9.3)
 - 1.5- Assurance de la qualité (10 points) (Sous-section 7.2.4)
 - 1.6- Coordination d'activités avec le ministère ou des groupes d'intérêt oeuvrant dans le domaine de la pêche récréative et de sa réglementation dans le secteur visé par le contrat (20 points)
(Sous-sections 4.0., 11.2, 12.3.1)

C FORMATION / ACCRÉDITATION DES GARDES-PÊCHE :

L'approche globale en ce qui concerne la formation et l'accréditation des gardes-pêche sera fondée sur les exigences décrites dans l'énoncé des travaux. Votre proposition doit traiter, sans toutefois nécessairement s'y limiter, les éléments suivants :

1.0 Recrutement des gardes-pêche :

Valeur totale -- 100 points : Points requis - 75

- 1.1- Processus de sélection des candidats (50 points) (Sous-section 12.3.1, 12.3.2)
- 1.2- Plan permettant de voir à ce que tous les exigences en matière d'accréditation soient satisfaites et que les accréditations soient présentées annuellement au chargé de projet avant le début des travaux (50 points)
(Sous-sections 5.3c), 12.2.1)

D DÉPLOIEMENTS DES GARDES-PÊCHE :

L'évaluation de cette exigence sera fondée sur les plans, les stratégies et les procédures présentés dans la proposition en vue d'assurer le déploiement efficace et efficient des gardes-pêche. Les plans et stratégies devraient tenir compte des méthodes et procédures de breffage et de débrefage des gardes-pêche, de surveillance et de production de rapports concernant les activités des gardes-pêche, ainsi que de la supervision des employés.

L'évaluation tiendra compte de la répartition géographique des gardes-pêche, ainsi que des procédures régulières et à court préavis de rappel et de déploiement pour traiter les problèmes d'exécution de la loi et/ou faire participer les gardes-pêche à des opérations spéciales de surveillance et de patrouille. Un intérêt particulier sera accordé aux plans et stratégies du soumissionnaire visant à minimiser les frais de déplacement et de subsistance des gardes-pêche prenant part à des déploiements et à des activités de patrouille à court et à long terme dans des secteurs isolés.

Votre proposition dot traiter, sans toutefois nécessairement s'y limiter, les éléments suivants :

1.0 Plans et stratégies visant à assurer des déploiements efficaces et efficaces :

Valeur totale -- 140 points : Points requis - 105

- 1.1- Horaires de travail / Rappels/ Déploiement à court préavis (30 points)
(Sous-section 4.0.2, 11.2, Section 18.0)
- 1.2- Déploiements aux fins d'opérations spéciales de surveillance et de patrouille
(20 points) [Section 24]
- 1.3- Briefing et débriefing des patrouilles / Surveillance et production des rapports
(10 points) (Sous-section 11.2)
- 1.4- Minimisation des dépenses de voyage et de subsistance
(40 points) (Sous-section 18)
- 1.5- Supervision (40 points) (Sous-section 11.2)

E ASSURANCE DE LA QUALITÉ / GESTION DE L'INFORMATION

L'évaluation de cette exigence sera fondée sur les plans, les procédures et les méthodes présentés par le soumissionnaire pour assurer les aspects du contrôle de la qualité et de la vérification liés aux besoins en matière de gestion de l'information et des ressources humaines.

Votre proposition doit traiter, sans toutefois nécessairement s'y conformer, les éléments suivants :

1.0 Assurance de la qualité de l'information

Valeur totale-- 100 points : Points requis - 75

- 1.1- Plans visant à protéger l'information et les dossiers de nature délicate.
(50 points) [Sous-sections 5.3a), b), 7.2.3, Section 8.0]
- 1.2- Voir à l'exactitude et à l'intégrité des données, des rapports et des documents judiciaires préparés par les gardes-pêche. (50 points) (Sous-section 7.2.4)

2.0 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'efficacité du programme repose sur la qualité et le dévouement des employés. L'employeur doit voir à ce que les politiques et les procédures appropriées sont en place pour appuyer l'employé et veiller à la mise en œuvre efficace des stipulations du contrat.

L'évaluation tiendra compte des stratégies/des politiques visant à promouvoir la santé et la sécurité des employés, à relever les questions de discipline et à permettre la prise de mesures correctives.

Votre proposition doit traiter, sans toutefois nécessairement s'y conformer, les éléments suivants :

2.1 Santé et sécurité des employés

Valeur totale -- 130 points : Points requis - 98

- i)- Plans visant à soutenir les gardes-pêche aux prises avec des problèmes de stress physique/mental causés par les déploiements.
(40 points) [Sous-sections 5.1m et n), 7.2.1 e)]
- ii)- Sécurité du personnel lors des patrouilles dans des secteurs isolés.
(60 points) (Sous-section 12.3)

- iii)- Politique sur les patrouilles à un seul garde-pêche (30 points)
[Sous-section 4. I), appendice J]

2.2 Rendement et conduite des employés

Valeur totale-- 100 points : Points requis - 75

- i)- Plan visant à informer les employés de leurs responsabilités, de leurs fonction et du code de conduite à respecter. (20 points) [Sous-sections 4.h, i, j]
- ii)- Plan visant à surveiller et à évaluer le rendement au travail des employés. (30 points) (Sous-section 7.2)
- iii)- Plan visant à traiter les cas de rendement insatisfaisant au travail, d'infraction au code de conduite et d'autres questions nécessitant des mesures disciplinaires correctives. (50 points) (Sous-sections 6.2, 7.2.1)

2.3 Installations et équipement

Le soumissionnaire n'aura besoin d'avoir accès qu'à un seul bureau général dans la partie insulaire de la province, peu importe le nombre de contrats administrés. Ce bureau pourra servir de lieu d'entreposage temporaire pour les éléments de preuve, les biens saisis et les documents de nature confidentiel ou délicate qui ne pourront être remis immédiatement au MPO. Le bureau devra permettre la tenue de réunions avec des membres du public, l'exécution de tâches administratives et l'entreposage sécuritaire de divers articles. Votre proposition doit traiter, sans toutefois nécessairement s'y limiter, les éléments suivants :

2.3.1 Plan et stratégies en vue de la prestation et du contrôle d'accès de locaux à bureau/de fournitures :

Valeur totale -- 100 points : Points requis - 75

- 2.3.1.1- Conception, aménagement et contenu des locaux (30 points) (Sous-sections 5.3,7.2.5, 9.1)
- 2.3.1.2- Service au public /accès (20 points) (Sous-section 9.1)
- 2.3.1.3- Plans visant à protéger l'information et les documents de nature délicate (50 points) (Sous-sections 5.3,6.2,7.2.3, 9.2)

2.3.2 Plan et stratégies pour fournir de l'équipement additionnel ou pour y avoir accès

Valeur totale-- 100 points : nombre de points requis - 75

- 2.3.2.1- Équipement énuméré à l'appendice G, incluant les véhicules, les VTT, les bateaux et les canots. Limite (25 points) (Sous-section 9.3)
- 2.3.2.2- Remplacement temporaire de l'équipement et/ou entretien de l'équipement. (25 points) (Sous-sections 7.2.2, 9.3)
- 2.3.2.3- Équipement permettant la communication avec des gardes-pêche dans des régions isolées (25 points) (Sous-section 9.1)
- 2.3.2.4- Entreposage temporaire de la marchandise saisie et des éléments de preuve. (25 points) (Sous-sections 5.3, 7.2.3)

Annexe « G »

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

[Compléter avec le soumission]

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne
