



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens et les services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Prélèvement D'œufs de Saumon Rouge du Lac Tahltan		Date Mai 5, 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-160115		
Client Reference No. - No. de référence du client F1622-164002		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14 :00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : Juin 7, 2016		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Kimberly Walker Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone		Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7 PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS.....	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	14
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	25
ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION	26



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 annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opoboa.gc.ca.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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

Le document [2003 \(2015-07-03\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les](#)



[allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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.

2.5 Lois applicables



Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

Section III : Attestations (une copie papier **ou** une copie en format PDF)

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-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 ministères organismes 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 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

S'il vous plaît voir l'annexe C pour plus de détails

4.1.1.2 Critères techniques cotés

S'il vous plaît voir l'annexe C pour plus de détails

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 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Clause du *Guide des CCUA* ([A0027T](#)) (2012-07-16)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et

Instruction aux agents de négociation des contrats : choisir une des options suivantes.

- Option 1**
 - c. obtenir le nombre minimal de **60** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte **100** points.
 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **70%** sera accordée au mérite technique et une proportion de **30%** sera accordée au prix.



4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **70%**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio **30%**.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 100, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	65/100	80/100	90/100
Prix évalué de la soumission	\$45,000.00	\$50,000.00	\$55,000.00
Calculs	$65/100 \times 70 = 45.5$	$80/100 \times 70 = 56$	$90/100 \times 80 = 73.6$
	$45/45 \times 30 = 30$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/55 \times 30 = 24.55$
Note combinée	75.5	83	87.55
Évaluation globale	3rd	2nd	1st

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

5.1.1 Attestations 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À



défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1.1 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 d'Emploi et Développement social Canada – 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.

5.1.1.2 Assurances

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date de l'attribution du contrat, un certificat démontrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur.

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.2.1 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

5.1.2.2 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom



associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b)** le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :
-
- c)** pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):
-
- d)** pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :
-

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce 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

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.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

[2010C \(2015-07-03\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 27 – Integrity Provisions – Contract of 2010C referenced above is amended as follows:

Delete section 27 in its entirety.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période de contrat s'étend du 1 août 2016 (ou autour de cette date) au 31 juillet 2017 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (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 5 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 : Kimberly Walker
Titre : Agente principale des contrats
Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6
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 (Nom à fournir à l'attribution du marché)

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 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Nom à fournir à l'attribution du marché)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____



Courriel : _____

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

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

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) et les taxes applicables sont en sus.
- 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

Clause du *Guide des CUA* [C6001C \(2013-04-25\)](#), Limite des dépenses

6.7.3 Paiements Multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 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;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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 : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

- 6.8.1.2 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent



pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, 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 2010C (2015-07-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f. Annexe D, Conditions D'assurance Des Marches De Services;

6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.

6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opoboa.gc.ca.

6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>



6.13 Assurances G1005C (2016-01-26)

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

2016 – Prélèvement D'œufs de Saumon Rouge du Lac Tahltan

1.2 Introduction

Le lac Tahltan est situé sur la rivière Tahltan, un affluent de la rivière Stikine dans le nord-ouest de la Colombie-Britannique. Accessible uniquement par avion, il est, à vol d'oiseau, à environ 25, 100 et 125 km respectivement de Telegraph Creek, de Dease Lake et de Snettisham, en Alaska. Le saumon rouge du lac Tahltan remonte la rivière Stikine, atteint le cours inférieur du secteur de pêche commerciale canadienne vers la deuxième moitié du mois de juin et arrive au lac Tahltan entre la mi-juillet et le début de septembre. Retourner des informations historiques et les rapports est disponible à partir de Pêches et Océans Canada, le chargé de projet

Le saumon rouge du lac Tahltan est visé par un programme mixte de mise en valeur dans les cours d'eau transfrontaliers du Canada et des États-Unis. Ce programme prévoit un prélèvement d'œufs dans le but d'améliorer l'abondance des prises issues de la pêche. Les objectifs de mise en valeur dans le cas de la rivière Stikine sont énoncés dans l'annexe sur les rivières transfrontières du Traité sur le saumon du Pacifique.

Le projet de mise en valeur du lac Tahltan a lieu tous les ans depuis 1989. Il prévoit la collecte de stock de géniteurs de saumons rouges dans le lac Tahltan, le prélèvement des œufs et leur transfert à l'écloserie Snettisham, en Alaska, pour leur incubation.

1.3 Dates du contrat

La durée du contrat sera du 1^{er} août 2016 au 31 juillet 2017 avec l'option de prolonger pendant deux périodes supplémentaires d'une année chacune, à la discrétion de Pêches et Océans Canada (MPO).

Les périodes de prolongation possibles seraient du 1^{er} août 2017 au 31 juillet 2018 et du 1^{er} août 2018 au 31 juillet 2019.

1.4 Objectifs du contrat

L'entrepreneur doit prélever les œufs et la laitance de la population de saumons rouges du lac Tahltan, en Colombie-Britannique, réaliser la fécondation sur place et transporter les œufs durcis à l'eau à l'écloserie de Port Snettisham, en Alaska. La cible annuelle du prélèvement est de six millions d'œufs ou d'au maximum 30 % des échappées pour le frai des saumons rouges du lac Tahltan, la plus faible quantité prévalant. Pêches et Océans Canada (MPO) évaluera l'effectif annuel de la montaison et déterminera la cible annuelle de prélèvement d'œufs.

Le contrat impose l'utilisation des installations et de l'équipement de prélèvement des œufs du camp du lac Tahltan de Pêches et Océans Canada, qui sont décrits ci-après.

L'entrepreneur est chargé de la mobilisation au site de travail, de la planification et de la réalisation des prélèvements d'œufs ainsi que de leur transport à l'écloserie Snettisham, de la supervision sur place, de la coordination des membres de l'équipe de prélèvement et de tout autre soutien logistique nécessaire. Des exigences particulières concernant la méthodologie sont indiquées aux sections suivantes.

Le contrat est exécuté sur le territoire traditionnel des Premières Nations Iskut et Tahltan. Au cours des



années contractuelles précédentes, l'équipe de prélèvement était constituée de techniciens des pêcheries locales.

Des employés de Pêches et Océans Canada se rendent sur place périodiquement pour participer au projet, effectuer des inspections et des vérifications ou exécuter d'autres tâches à la discrétion de leur chargé de projet.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

L'entrepreneur coordonnera tous les aspects de la mobilisation de l'équipement de terrain pour le projet et sera responsable du maintien des stocks de carburant pour le camp.

Collecte du stock de géniteurs :

La principale méthode de collecte de géniteurs sera la pêche à la senne au lieu de frai principal. La pêche à la ligne peut aussi être utilisée lors d'un examen annuel pour compléter la collecte de géniteurs.

La pêche à la ligne est toutefois vouée à l'échec sans une très grande expérience. L'entrepreneur doit effectuer la stabulation du stock de géniteurs, la désinfection et la fécondation des œufs ainsi que leur livraison à l'écloserie de Snettisham selon les directives de Pêches et Océans Canada et les descriptions indiquées dans l'énoncé de travail.

Six millions d'œufs, ou les œufs d'au maximum 30 % des échappées pour le frai des saumons rouges du lac Tahltan, doivent être prélevés. L'échappée moyenne des saumons rouges du lac Tahltan Lake Sockeye a été de 31 020 de 1989 à 2014, et la fécondité moyenne a été de 2 730 œufs par femelle au cours de la même période. Il convient de prélever un nombre suffisant de mâles pour assurer un rapport de frai de 1:1.

Le stock de géniteurs est prélevé au site de collecte principal à l'aide d'une senne de 60 m x 6 m x 4 cm (fournie par l'entrepreneur) et aux alentours de la passe à poissons pendant la fin de la remontée, lorsque les poissons présents sont adultes et que le frai a lieu dans les environs.

D'autres activités de collecte peuvent se révéler nécessaires pour seconder les activités de senne de plage et atteindre l'objectif de prélèvement des œufs. Cet effort additionnel est approprié, au besoin, lorsque la période de frai atteint son pic, soit aux dates clés indiquées ci-dessous. Plusieurs autres méthodes de prélèvement ont été mises à l'essai en 2010 par le personnel de Pêches et Océans Canada. L'utilisation d'une canne et d'un moulinet à certains endroits sur le lac s'est révélée le moyen le plus efficace pour prélever un stock supplémentaire de géniteurs. Consulter le chargé de projet pour les méthodes de pêches employées.

Couvain collecte commencera le 28 août environ ou selon les directives du responsable du projet et sera basé sur le calendrier frai annuel estimé. Au cours des années passées, les projets ont commencé entre le 25 août et le 1^{er} septembre. La période de prélèvement d'œufs se terminera au plus tard le 25 septembre ou bien à une date antérieure si l'objectif de prélèvement des œufs est atteint ou si un stock de géniteurs suffisant est détenu dans les parcs.

Au besoin, et afin d'atteindre l'objectif de prélèvement des œufs, les poissons non matures seront retenus dans les parcs en filet durant les prélèvements progressifs jusqu'au 5 octobre. Si le stock de géniteurs retenu n'est pas mature pour le prélèvement à cette date, la collecte des œufs devra cesser et le stock de frais retenu devra être relâché afin de permettre un frai naturel, sauf indication contraire de leur chargé de projet.



L'entrepreneur est tenu de se procurer un permis de collecte du poisson à des fins scientifiques auprès du bureau de Pêches et Océans Canada à Whitehorse. http://www.pac.dfo-mpo.gc.ca/yukon/licence_sci-permis_sci-fra.html.

Il incombe à l'entrepreneur de conserver leur permis tout au long de l'intégralité du contrat. Il est à noter que le permis doit être renouvelé chaque année et que le soumissionnaire retenu doit l'avoir avec lui en cas d'inspection.

Parcage du stock de géniteurs :

L'ensemble du stock de géniteurs femelles collecté mais non encore mature, et par conséquent non encore prêt pour le prélèvement d'œufs doit être transporté dans des parcs en filet et gardé jusqu'à maturité. Pêches et Océans Canada fournit huit structures de parc en filet et deux parcs en vexar; leur assemblage et leur ancrage incombent à l'entrepreneur. La maturité et l'état de santé des poissons doivent faire l'objet d'une surveillance et d'un contrôle conformément à la procédure de prélèvement d'œufs décrite ci-après, pour réduire au minimum les manipulations et les perturbations. Le stock de géniteurs doit être réparti dans les parcs disponibles afin d'obtenir des densités appropriées. Les poissons doivent être triés en séparant les poissons matures des poissons non matures. Les parcs en filet doivent être placés et gérés de façon à réduire les perturbations occasionnées par les ours, à éviter les échappées des parcs et à maintenir la stabilité des ancrages. Les préoccupations relevées pendant les pratiques de parcage et de tri doivent être transmises à le chargé de projet.

Procédure de prélèvement des œufs :

Le stock de saumons rouges du lac Tahltan est naturellement porteur du virus de la nécrose hématopoïétique infectieuse (VNHI) et de la maladie bactérienne du rein (MBR). Afin de réduire la transmission de ces maladies, tous les reproducteurs doivent être inspectés, et tous ceux qui présentent des symptômes généraux de la MBR (internes ou externes) ne doivent pas faire partie de l'effort de prélèvement d'œufs. Des méthodes de prélèvement d'œufs précises sont requises par le chargé de projet. Les procédures de fécondation et de désinfection de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) doivent être suivies. Les méthodes précises seront fournies par le chargé de projet sur demande. Ces protocoles nécessitent un rinçage avec une solution saline avant et après la fécondation, puis deux rinçages à l'aide d'iodophores avant le durcissement avec de l'eau sans VNHI. Une attention particulière doit être accordée à la manipulation et au tri du stock de géniteurs, au rinçage initial des œufs, à la désinfection des œufs à l'aide d'iodophores et à la recharge de la solution aux iodophores durant la désinfection des œufs. Afin d'optimiser le chargement des incubateurs de l'écloserie et de réduire les frais de transport aérien, on doit planifier les prélèvements d'œufs de façon à envoyer au minimum 500 000 œufs par vol à l'écloserie de Snettisham.

Transport des œufs :

Les œufs durcis à l'eau doivent être transportés avec un faible volume d'eau sans virus de la nécrose hématopoïétique infectieuse (VNHI), avec de la glace au besoin, dans des sacs en plastique hermétiques placés dans les glacières. Les glacières, la glace et l'eau sans VNHI seront fournis par l'écloserie de Snettisham lorsque l'entrepreneur en aura besoin. Les livraisons doivent faire l'objet d'une coordination préalable avec l'écloserie de l'Alaska Department of Fish and Game (ADF&G) à Port Snettisham (voir liste de personnes-ressources). Le principal moyen de transport des œufs sera l'hydravion stationné à Telegraph Creek (Colombie-Britannique), mais si les conditions météorologiques venaient à compromettre la sécurité de l'appareil, un hélicoptère stationné à Dease Lake (Colombie-Britannique) ou à Juneau (Alaska) pourra être utilisé pour déplacer les œufs rapidement afin d'assurer un taux élevé de survie.

En raison de l'extrême variabilité des conditions météorologiques et de la difficulté des conditions de vol



dans la région, les membres de l'équipe de prélèvement ne seront pas autorisés à embarquer à bord des voies de transport des œufs.

Un autre prélèvement d'œufs aura lieu à la même époque dans le lac Tatsamenie (Colombie-Britannique) et il se peut que les œufs prélevés à cette occasion soient transportés par l'hélicoptère affrété pour le transport des œufs du lac Tahltan. Le chargé de projet communiquera avec le gestionnaire de projet ou l'équipe de prélèvement du lac Tatsamenie pour déterminer la faisabilité de cette opération.

Échantillonnage :

- a. Des échantillons de liquide ovarien et de tissus rénaux seront prélevés sur 60 femelles au moment du pic de frai et transmis à ADF&G à Douglas (via Snettisham) pour dépister l'éventuelle présence de VNHI et de MBR. De l'équipement pour l'échantillonnage sera fourni à l'entrepreneur selon les modalités convenues avec l'écloserie de Snettisham.

- b. Des otholithes et des données sur la longueur de l'arrière de l'orbite jusqu'à la plaque hypurale doivent être recueillies sur 400 adultes du stock de géniteurs (200 mâles et 200 femelles), réparties sur l'ensemble de la durée du frai. Des flacons seront fournis à cet effet par le chargé de projet. Tous les échantillons doivent être livrés au bureau de Pêches et Océans Canada à Whitehorse.

Santé et sécurité :

L'entrepreneur est chargé de maintenir un environnement de travail à la fois sain et sans danger. Il est ainsi tenu de garantir que cet environnement est exempt de risques connus et que des procédures de travail véritablement sans risque sont appliquées lors de la réalisation des activités (p. ex. utilisation de bateaux, travaux près de l'eau). Tous les problèmes et incidents de santé et de sécurité doivent être immédiatement signalés à le chargé de projet par l'entrepreneur. La Politique de la zone du Yukon et des rivières transfrontalières relative aux activités sur le terrain aidera l'entrepreneur à réaliser les objectifs du programme. Des ours sont présents dans le secteur et au moins une arme à feu doit être fournie par l'entrepreneur aux fins de protection contre la faune dangereuse. L'utilisation des armes à feu sur les installations de Pêches et Océans Canada par le personnel non chargé de l'application de la loi doit respecter la politique de la région Pacifique du Ministère en la matière. Le personnel de l'entrepreneur, ou la personne désignée, doit être formé et avoir les connaissances nécessaires pour manipuler, entreposer et utiliser une arme à feu de façon sécuritaire. Les politiques mentionnées sont disponibles sur demande auprès du responsable du projet.

2.2 Spécifications et normes

L'entrepreneur devra respecter les normes fournies, notamment en matière de sécurité, de prélèvement d'œufs et de désinfection, produire un rapport quotidien sur les activités et livrer rapidement les œufs viables fertilisés à l'écloserie de Snettisham. Au moment de la réception des œufs, l'écloserie procédera à l'examen de leur état de santé et produira un rapport à ce sujet. Projet et Rapport Final doivent satisfaire aux échéances précisés en 4.0 pour informer le MPO pour les exigences du projet. Pêches et Océans Canada déterminera la réussite du projet en fonction du nombre d'œufs prélevés au cours de l'année et de l'information fournie par l'écloserie de Snettisham sur leur état de santé.

2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Le projet se déroulera dans un camp éloigné. Les services (carburant et air) les plus près se trouvent à Telegraph Creek, en Colombie-Britannique. Le camp est doté d'une connexion Internet.

Pêches et Océans Canada collabore avec l'État de l'Alaska pour augmenter les stocks de saumon rouge,



et par conséquent les ressources halieutiques, dans le bassin versant de la rivière Stikine, conformément à l'annexe 4 sur les rivières transfrontières du Traité sur le saumon du Pacifique. Les lignes directrices sur les objectifs du projet sont fournies annuellement par le Conseil transfrontalier, auquel Pêches et Océans Canada participe. Pêches et Océans Canada gère ce projet sur le terrain dans le but de recueillir suffisamment d'œufs pour respecter ces objectifs en partenariat avec l'écloserie de Snettisham, qui incube ces œufs jusqu'à la remise à l'eau des alevins dans les lacs du Canada. L'Agence canadienne d'inspection des aliments régit l'importation d'animaux au Canada et exige que les procédures indiquées dans l'énoncé de travail soient respectées. Le projet se déroule sur le territoire traditionnel de la Première Nation Tahltan. À la suite du projet, les résultats seront évalués par Pêches et Océans Canada à titre de gestionnaire du contrat, et les objectifs de prélèvement seront évalués par le Conseil transfrontalier dans le but de déterminer la valeur des allocations de prises pour chaque pays. Si les objectifs du projet ne sont pas atteints, l'allocation de prises du Canada pourrait être revue à la baisse. Depuis 1989, le projet a permis d'augmenter les stocks de saumon rouge dans le bassin versant de la rivière Stikine. Dans le cadre de ce projet, l'entrepreneur doit prélever le nombre d'œufs prévus et les livrer à l'écloserie de Snettisham, à Juneau en Alaska.

2.4 Méthode et source d'acceptation

La communication quotidienne des activités réalisées afin de respecter les objectifs indiqués dans l'énoncé de travail contribuera à déterminer si le projet a été mené de façon satisfaisante. Dans tous les volets du projet, l'entrepreneur doit s'efforcer de maintenir la santé des œufs, de la collecte de géniteurs jusqu'à la livraison. Pêches et Océans Canada déterminera la réussite du projet en fonction du nombre d'œufs prélevés au cours de l'année et de l'information fournie par l'écloserie de Snettisham sur leur état de santé.

2.5 Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur doit tenir à jour un registre quotidien du site précisant en détail toutes les procédures de pisciculture, la capture du stock de géniteurs, la manipulation, le tri, le frai, le transport des œufs ainsi que les personnes-ressources au sein d'ADF&G et de Pêches et Océans Canada en lien avec le présent énoncé des travaux. Il doit fournir à le chargé de projet des mises à jour quotidiennes par courriel, mentionnant le nombre de parcs pour le stock de géniteurs, le nombre d'œufs matures et verts prélevés jusqu'alors, et tout autre problème susceptible de se poser. L'entrepreneur doit également fournir de l'information sur l'abondance du saumon rouge dans les zones de prélèvement tout au long du projet et établir un plan pour atteindre l'objectif de prélèvement durant le projet.

Au plus tard le 10 novembre 2016, l'entrepreneur doit présenter à le chargé de projet un rapport sommaire provisoire décrivant les procédures opérationnelles et biologiques et les résultats, ainsi qu'une copie des notes de terrain. Au besoin, Pêches et Océans Canada fournira des commentaires. 30 novembre 2016 doit présenter un rapport sommaire final avec commentaires incorporés.

2.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

Les entrepreneurs d'amener personne pour ce projet est identifié comme chef de projet (ou appelé gestionnaire, coordinateur ou le responsable technique), gérer les activités de jour en jour au cours du projet et veille à ce que toutes les activités du projet sont systématiquement menées conformément aux instructions figurant dans l'énoncé des travaux et le rapport quotidien sur ces activités selon les exigences de déclaration. Communication quotidienne entre l'entrepreneur et le MPO peut inclure des directives supplémentaires du MPO pour répondre aux objectifs du projet.

2.7 Procédure de gestion du changement

La portée du projet peut changer en fonction des objectifs, des exigences ou des directives annuelles de Pêches et Océans Canada. Le Ministère peut demander des changements au cours d'une saison ou entre les années du contrat. Dans les cas où Pêches et Océans Canada et l'entrepreneur établissent qu'une modification est requise sur le plan de la main-d'œuvre ou de l'équipement, une entente que Pêches et Océans Canada accepte sera conclue au préalable.

2.8 Droit de propriété intellectuelle

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou organisme pour qui le travail est réalisé en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux visés par le contrat. Questions d'ordre techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet ; Cependant l'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et tout changement au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit effectuer que des travaux excède ou pas dans le cadre du contrat fondé sur des demandes verbales ou écrites ou des instructions de n'importe qui autre que l'autorité contractante.

3.0 Autres modalités de l'énoncé de travail

3.1 Soutien du Pêches et Océans Canada

Les installations du camp de Pêches et Océans Canada au lac Tahltan se composent de dix structures assurant l'hébergement, le nettoyage, le stockage du matériel et la restauration.

- Un bâtiment abritant la cuisine, un coin-repas ainsi qu'un bureau
- Un chalet pouvant loger cinq personnes
- Un chalet de superviseur pouvant loger deux personnes
- Une plateforme servant à planter une tente canadienne (environ 12 pi x 20 pi)
- Deux cabanes pour le stockage du matériel



-
- Une cabane pour le lavage et le séchage du linge ainsi que le stockage des vivres
 - Un chalet avec douche et eau chaude à la demande (propane)
 - Des toilettes extérieures
 - Une cabane pour le stockage du combustible

En outre, la fascine de la décharge du lac est située immédiatement à côté du camp, et deux pontons permettent l'amarrage des embarcations.

Les installations de Pêches et Océans Canada au lac Tahltan pouvant être utilisées pour des programmes en cours, l'entrepreneur doit être disposé à fournir un hébergement supplémentaire au personnel ainsi qu'un générateur (120 V) alimentant les installations. Communiquer avec le chargé de projet pour de plus amples renseignements sur les plans annuels. Un dispositif de communication fiable (téléphone par satellite) est nécessaire.

Équipement de Pêches et Océans Canada des années précédentes :

- Un bateau en aluminium de 16 pi équipé d'un moteur hors-bord de 40 ch
- Un bateau en aluminium de 14 pi équipé d'un moteur hors-bord de 20 ch
- Un bateau en aluminium de 15 pi équipé d'un moteur hors-bord de 30 ch
- Une radio HF avec antenne (fréquences du MPO)
- Une connexion Internet par satellite pour les communications liées au projet
- Un générateur Honda 3000 W (vidanges hebdomadaires nécessaires)
- Un générateur Honda 6500 W (vidanges hebdomadaires nécessaires en cas d'utilisation)
- Laveuse et sècheuse
- Une grande caisse de Pêches et Océans Canada pour le transport des poissons anesthésiés
- Une grande caisse blanche pour carcasses
- 35 plateaux d'incubation métalliques
- 2 glacières de mousseline pour incubateurs humides
- 5 contenants bleus de 20 litres pour le mélange d'Ovadine
- Deux glacières de sac de transport d'œufs
- Deux petites glacières pour échantillons (MBR et VNHI)

3.2 Obligations de l'entrepreneur

Les titres de propriété relatifs à l'équipement/au matériel acquis en vertu de ce contrat sont dévolus au Canada sur paiement du montant facturé et demeurent ainsi dévolus en tout temps.

Pour chaque équipement pré-approuvé, l'entrepreneur doit en enregistrer le nom, le fabricant, le numéro



de modèle et le numéro de série, l'équipement facultatif, le fournisseur et le prix, puis transmettre ces renseignements au responsable du projet.

L'entrepreneur doit indiquer sur l'équipement et le matériel qu'il s'agit de la propriété du Canada.

Bien que l'équipement et le matériel visés par le présent contrat deviennent la propriété du Canada, ils demeurent sous la garde et le contrôle de l'entrepreneur jusqu'à ce que le responsable du projet lui donne des directives pour les rendre. Pendant cette période, l'entrepreneur prendra les mesures raisonnables et appropriées pour les maintenir en bon état.

L'entrepreneur doit faire l'inventaire du matériel et de l'équipement de communication à la fin du projet et ranger dans l'entrepôt sur place ce qui peut résister aux conditions hivernales pour les activités de l'année suivante. L'entrepreneur doit faire état des problèmes liés au camp, aux embarcations et à l'équipement de terrain, s'il y a lieu, afin que Pêches et Océans Canada puisse y remédier.

L'entrepreneur doit maintenir son Permis de possession d'armes à feu seulement (PPS) ou permis de possession et d'acquisition d'armes à feu (PPA) tel qu'applicable pendant la durée du contrat.

L'entrepreneur s'assurera qu'au moins un membre de l'équipe sera formé sur les précautions à prendre face aux ours.

3.3 Lieu de travail et point de livraison

En raison de la charge de travail existante et les délais, tous les membres du personnel affectés au contrat doit être prêt à travailler dans des contacts étroits et fréquents avec le représentant du ministère et d'autres membres du personnel du ministère.

L'entrepreneur est responsable du transport de l'équipement et du personnel sur le site du projet. Il pourra se rendre à Telegraph Creek par la route, puis au lac Tahltan par hydravion. Tous les travaux sur le terrain auront lieu au lac Tahltan, et Pêches et Océans Canada s'attend à ce que les équipes y demeurent pour toute la durée du projet.

3.4 Langue de travail

L'anglais sera la langue utilisée pour toutes les activités et les rapports du projet.

3.5 Exigences particulières

L'entrepreneur est tenu de se procurer un permis de collecte du poisson à des fins scientifiques auprès du bureau de Pêches et Océans Canada à Whitehorse : http://www.pac.dfo-mpo.gc.ca/yukon/licence_sci-permis_sci-fra.html.

Les livraisons transfrontalières doivent être coordonnées avec les douanes américaines. En général, la coordination concerne l'entrepreneur et le service de transport aérien, et se fait suffisamment en avance pour que la compagnie de transport aérien puisse obtenir l'autorisation de traverser la frontière. Il faut également communiquer avec l'écloserie de l'ADF&G à Port Snettisham avant les livraisons pour que le personnel puisse se préparer à recevoir les œufs (contacter les noms enregistrés à l'attribution du contrat).

3.6 Exigences en matière de sécurité

Sans objet.

4.0 Calendrier du projet

Les services de l'entrepreneur seront retenus pour une période d'environ un mois à partir du 25 août 2016 ou aux environs de cette date. La présence sur le terrain devrait prendre fin entre le



28 septembre et le 5 octobre 2016 selon les progrès par rapport à l'atteinte de l'objectif et la conservation du stock de géniteurs. Le rapport final doit être remis au plus tard le 30 novembre 2016.

Collecte du stock de géniteurs	28 août au 25 septembre
Période du pic de frai	10 au 25 septembre
Période de frai	25 août au 30 septembre
Période de prélèvement des œufs	28 août au 5 octobre
Fécondité	~ 2 730
Nombre d'individus adultes à utiliser	~ 4 400

Le saumon rouge arrive dans le lac à partir de la mi-juillet jusqu'au début de septembre. Les adultes restent dans les profondeurs du lac jusqu'à maturité, puis frayent sur le fond, à des profondeurs de un à plus de trois mètres.

Activité	Date	Responsabilité
Établir le contrat	Mi-août 2016	MPO/entrepreneur
Réunir et transporter l'équipement, le matériel et le personnel au lac Tahltan	D'ici le 25 août 2016	Entrepreneur
Préparer le camp et le site de prélèvement d'œufs	26 et 27 août 2016	Entrepreneur
Effectuer la collecte de géniteurs, le tri, le prélèvement d'œufs et la livraison, et effectuer une mise à jour quotidienne	28 août au 25 septembre 2016 (Les géniteurs peuvent être triés, et les œufs peuvent être prélevés jusqu'au 5 octobre 2016. Ils doivent ensuite être relâchés.)	Entrepreneur
Démobiliser le camp, ranger le matériel restant et faire état des réparations à effectuer	Fin de la portion du projet sur le terrain : fin septembre	Entrepreneur
Présenter l'ébauche du rapport	1 ^{er} novembre 2016	Entrepreneur
Passer en revue le rapport et en établir la version définitive	30 novembre 2016	MPO/entrepreneur
Traiter les factures envoyées par l'entrepreneur	Au plus tard le 31 décembre 2016	MPO



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Prix et Modalités de Paiement

Pour la fourniture de tous les services professionnels, incluant tous les coûts associés nécessaires pour effectuer les travaux requis

Durée du contrat initial 1 Août, 2016 - 31 Juillet, 2017

Coût Total Tout inclus \$ + TVH/TPS

1ère année d'option - 1 Août, 2017- 31 Juillet, 2018

Coût Total Tout inclus \$ + TVH/TPS

2e année d'option - 1 Août, 2018 - 31 Juillet, 2019

Coût Total Tout inclus \$ + TVH/TPS



ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITIONS:

La proposition du soumissionnaire doit démontrer que des services similaires à ceux décrits dans l'énoncé des travaux ont été fournis.

EXIGENCES OBLIGATOIRES:

Les propositions seront évaluées selon les critères obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions présentées par le soumissionnaire doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour que leur soumission soit retenue aux fins d'une évaluation subséquente. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Les soumissionnaires doivent joindre le tableau ci-après à leur proposition et indiquer que celle-ci satisfait aux critères obligatoires; ils doivent indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'ils satisfont aux critères.

No.	Critères obligatoires	Satisfait au critère (✓)	N° de page de la proposition
M1	Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils ont fourni des services similaires à ceux indiqués dans l'énoncé de travail (EDT). Pour démontrer leur expérience, les soumissionnaires doivent fournir des détails de deux projets en cours ou réalisés au cours des sept (7) dernières années précédant la date de clôture de la présente demande de propositions. Ces projets doivent avoir comporté un éventail d'exigences semblables à celles qui sont énoncées dans l'énoncé de travail. Les soumissionnaires doivent indiquer : <ul style="list-style-type: none">• Le nom du client;• La période durant laquelle le service a été fourni;• Une description détaillée des services offerts;• Le nom des personnes-ressources, leur poste ou titre et leurs coordonnées (numéro de téléphone, adresse courriel, etc.) aux fins de vérification.		
M2	La proposition doit fournir des précisions sur le plan de santé et sécurité.		

EXIGENCES COTÉES:

Le soumissionnaire doit obtenir une note minimale de passage de 60 points (60 %) à l'égard des critères cotés afin que la proposition soit jugée recevable sur le plan technique. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note minimale requise seront jugées non conformes et ne seront pas retenues.

Total des points (C1 et C2) : maximum de 100 points / Note de passage = minimum de 60 points

Critère		Max Points	Grille d'évaluation	Note évaluée	Renvoi au CV : N° de page et n° de projet
C1	Approche et méthodologie (maximum de 65 points)				
a	Fournir une indication de votre compréhension des besoins et des objectifs du projet	20	La description : – n'est pas incluse : 0 point – comprend peu de détails. Les détails sont incomplets : 5 points – Les détails fournis démontrent une connaissance adéquate : 10 points – Les détails fournis démontrent une bonne connaissance des exigences : 15 points – Les détails fournis sont clairs et démontrent une compréhension complète et approfondie des exigences : 20 points		
b	Un résumé de l'approche envisagée, appuyée par une méthodologie, pour exécuter les travaux et atteindre les objectifs annuels	15	La description : – n'est pas incluse : 0 point – comprend peu de détails. Les détails sont incomplets : 5 points – Les détails fournis démontrent une bonne connaissance des exigences : 10 points – Les détails fournis sont clairs et démontrent une compréhension complète et approfondie des exigences : 15 points		



Critère		Max Points	Grille d'évaluation	Note évaluée	Renvoi au CV : N° de page et n° de projet
c	Décrire les aspects du contrôle de la qualité et de la planification d'urgence	15	<p>La description :</p> <ul style="list-style-type: none"> – n'est pas incluse : 0 point – comprend peu de détails. Les détails sont incomplets : 5 points – Les détails fournis démontrent une bonne connaissance des exigences : 10 points – Les détails fournis sont clairs et démontrent une compréhension complète et approfondie des exigences : 15 points 		
d	Une liste des membres du personnel que vous proposez pour exécuter les travaux, les responsabilités précises de chaque membre de l'équipe, ainsi que des curriculums vitæ présentant les compétences et l'expérience de chacune de ces personnes, particulièrement en lien avec le présent projet.	15	<p>La description :</p> <ul style="list-style-type: none"> – n'est pas incluse : 0 point – comprend peu de détails. Les détails sont incomplets : 5 points – Les détails fournis démontrent une bonne connaissance des exigences : 10 points – Les détails fournis sont clairs et démontrent une compréhension complète et approfondie des exigences : 15 points 		
C2	<p>Expérience de l'équipe de projet (maximum de 40 points)</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir des détails sur le gestionnaire de projet, le gestionnaire adjoint et les techniciens en pisciculture qui seront affectés au projet.</p>				
a	Prière de fournir une preuve du nombre d'années d'expérience du gestionnaire de projet proposé dans l'exécution de projets de portée et de valeur semblables.	15	<p>Gestionnaire de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> Moins de 3 ans = 0 point De 3 à 5 années d'expérience = 5 points 		



Critère		Max Points	Grille d'évaluation	Note évaluée	Renvoi au CV : N° de page et n° de projet
			6 à 7 ans = 10 points De 7 à 8 ans = 12 points 8 ans ou plus = 15 points		
b	Prière de fournir une preuve du nombre d'années d'expérience du superviseur sur le terrain proposé dans le cadre de projets similaires et comprenant la supervision d'au moins trois (3) employés.	15	Superviseur sur le terrain Moins de 5 ans = 0 point 5 ans = 10 points 6 à 7 ans = 12 points 8 ans ou plus = 15 points		
c	Décrire l'expérience des techniciens en pisciculture. L'exigence minimale est de deux (2) ans d'expérience dans des activités semblables pour au moins un des techniciens.	10	Technicien Moins de 2 ans = 0 point 2 années = 5 points 4 à 6 ans = 8 points 7 ans ou plus = 10 points		



Évaluation des coûts (maximum de 100 points)

Parmi les propositions recevables sur le plan technique, la proposition la moins-disante obtiendra le maximum de points (100 points). On attribuera aux autres propositions recevables sur le plan technique des points pour le coût, au prorata de leur coût.

MÉTHODE DE SÉLECTION :

Le soumissionnaire conforme qui aura obtenu le meilleur résultat compte tenu à la fois des points attribués aux critères cotés (70 %) et au tarif (30 %) sera sélectionné comme étant le soumissionnaire qui offre la meilleure valeur et sera recommandé pour l'adjudication du contrat.