



**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 Étude de l'espèce de moules d'eau douce (alimentation) | | Date 12-07-2016 |
| Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-160270 | | |
| Client Reference No. - No. de référence du client F2905-160021 | | |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14H00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) On / le : 28 juillet 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 Jean-Pierre deVink 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..... | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE..... | 4 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 6 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 6 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 7 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 7 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 8 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION..... | 9 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS..... | 11 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 13 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 13 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 13 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 13 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT..... | 13 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 13 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES | 14 |
| 6.7 PAIEMENT | 14 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 15 |
| 6.9 ATTESTATIONS..... | 15 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES | 15 |
| 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 15 |
| 6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT..... | 15 |
| ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 17 |
| ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT..... | 20 |



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article « 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.

Signature : _____

Date : _____

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 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 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 (si 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) (<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.

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

| Critères Obligatoires | OUI | NON | PAGE # |
|--|-----|-----|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • 10 ans minimum d'expérience de travail avec les espèces de moules d'eau douce | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 5 ans minimum d'expérience de travail avec des espèces en péril | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 2 ans minimum d'expérience précédente à évaluer le comportement alimentaire des moules d'eau douce | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Un laboratoire capable de maintenir un habitat de moules d'eau douce | | | |

Le soumissionnaire doit inclure:

- Le curriculum vitae avec un sommaire de l'expérience
- Description du laboratoire utilisé pour le projet

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Exigences cotée

Une proposition avec une moyenne moins que 70 % ne sera considérée dans la compétition.

Montant maximal de points = 30

Note de passage = 70% or 21 points minimum

| Les installations de laboratoire (30 points totale, note de passage = 25 points) | POINTS MAXIMAL (30) | DIRECTIVES D'ÉVALUATION | PAGE DE SOUMMISSION # |
|--|---------------------|--|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Conditions de logement à long terme (Y compris logement et régime d'alimentation) - System de circulation d'eau - System pour maintenir et contrôler la température d'eau - Un plan d'alimentation avec algues et de crustacés | 15 | <ul style="list-style-type: none"> • (5) points pour chaque conditions de logement à long terme | |



| | | | |
|---|------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Appareils expérimental- Canalisation ou réservoirs expérimentale- "Flowcam"- Méthode pour garder des aliments en suspension | 15 | <ul style="list-style-type: none">• (5) points pour chaque appareil expérimental | |
| POINTS TOTALE: | /30 | NOTE DE PASSAGE ≥ 21 = | |

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Basis of Selection - Highest Combined Rating of Technical Merit and Price

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 21 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 30 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 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 de 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 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, 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 (60%) et du prix (40%) | | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|
| | | Soumissionnaire 1 | Soumissionnaire 2 | Soumissionnaire 3 |
| Note technique globale | | 115/135 | 89/135 | 92/135 |
| Prix évalué de la soumission | | 55 000,00 \$ | 50 000,00 \$ | 45 000,00 \$ |
| Calculs | Note pour le mérite technique | $115/135 \times 70 = 59.62$ | $89/135 \times 70 = 46.15$ | $92/135 \times 70 = 47.7$ |
| | Note pour le prix | $45/55 \times 30 = 25.55$ | $45/50 \times 30 = 27$ | $45/45 \times 30 = 30$ |
| Note combinée | | 85,17 | 73,15 | 77,7 |
| Évaluation globale | | 1 ^{er} | 3 ^e | 2 ^e |



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 Études et expérience

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

5.1.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

5.1.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):



-
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :
-

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article « A » des clauses du contrat éventuel.

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque 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

[2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de F5211-160270 en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du début du contrat au 31 mars 2017.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jean-Pierre deVink
Titre : agent d'approvisionnement
Pêches et Océans Canada
Direction : Opération financières et gestion du matériel
Adresse : 301 Promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6
Téléphone : 506-452-3619
Télécopieur : 506-452-3676
Courriel : DFOtenders.XNAT@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

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.

6.6. 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

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

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

6.7.1.1 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.

6.7.1.2 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.



6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

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

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés dans la facture sont complété.

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 [2010B](#) (2015-09-03);
- 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. la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

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 (2008-05-12)

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

Évaluation de la menace des sédiments sur les espèces de moules d'eau douce en péril.

1.2 Contexte :

Le MPO est l'instance responsable de la gestion des espèces aquatiques en péril en vertu de la *Loi sur les espèces en péril* (LEP) du Canada. Le Laboratoire des Grands Lacs pour les pêches et les sciences aquatiques du MPO est responsable de combler d'importantes lacunes scientifiques recensées au sein du programme de rétablissement lié à ces espèces. Les programmes de rétablissement pour les moules d'eau douce ont révélé que les niveaux de sédiments en suspension constituent une menace éventuelle pour les espèces de moules d'eau douce en péril; toutefois, le mécanisme d'action exact de cette menace n'a jamais été élucidé.

Objectifs du besoin

1.3 Objectifs :

- 1.3.1 Évaluer la possibilité que les sédiments menacent les espèces de moules d'eau douce en péril.
- 1.3.2 Évaluer les flux de sédiments sur les taux d'élimination pour l'alimentation suspensivore.
- 1.3.3 Établir si la composition (fraction de taille, contenu nutritionnel) des sédiments en suspension a une incidence sur l'alimentation des moules.

2.0 Exigences

2.1 Contexte, hypothèses et portée particulière du besoin

Selon de récents résultats, les taux d'élimination varient de manière non linéaire en fonction du flux de matière (c.-à-d., le taux d'élimination augmente de manière linéaire en fonction du flux de seston, puis diminue à flux élevé) pour les moules qui se nourrissent d'algues (*Vanden Byllardt et Ackerman, 2014*) et de seston de rivière (*Mistry et Ackerman, données non publiées*). À ce jour, comme les expériences ont été menées dans des conditions statiques (ou stagnantes), on ne connaît pas l'incidence des concentrations élevées de matières en suspension dans des conditions mouvantes (c.-à-d., flux) sur les taux d'élimination des espèces de moules en péril. L'intégration de conditions mouvantes permettra d'obtenir des résultats plus pertinents sur le plan écologique pour les moules présentes dans les rivières.

On doit connaître les éléments nutritionnels du seston (matières en suspension) utilisés par les espèces de moules en péril pour répondre à leurs besoins sur le plan écologique et, en fin de compte, faciliter le rétablissement de leur habitat. Comme le phytoplancton est présent au sein d'une concentration élevée de matières en suspension, il est quelque peu difficile d'identifier le phytoplancton dans les rivières turbides. Ces concentrations élevées de matières en suspension peuvent également réduire les taux d'élimination (voir ci-dessus), toutefois, ces espèces pourraient avoir recours à un mécanisme d'adaptation (pouvant également toucher les taux d'élimination) si la valeur nutritive des éléments du seston est élevée. De toute évidence, il serait pertinent et important de recenser les éléments nutritionnels du seston de rivière.



2.2 Tâches/activités :

- 2.2.1 Expériences en laboratoire menées sur les moules d'eau douce adultes et juvéniles visant à évaluer l'incidence des concentrations de sédiments en suspension et du flux sur les taux d'élimination des moules.
- 2.2.2 Expériences en laboratoire visant à évaluer la composition des sédiments en suspension (fractions de taille/contenu nutritionnel).

2.3 Produits livrables :

Les produits livrables comprennent des rapports électroniques en format de MS Word. Les données numériques peuvent être présentées dans un autre format plus approprié. Toutes les données brutes pertinentes doivent également être présentées au responsable du projet, dans un format électronique jugé convenable par l'entrepreneur et le responsable du projet.

- 2.3.1 Rapport définitif sur l'incidence de la concentration de sédiments en suspension et du flux sur les taux d'alimentation des moules.
- 2.3.2 Rapport définitif sur l'incidence de la composition des sédiments sur les taux d'alimentation des moules.

2.4 Titre de propriété intellectuelle

Pêches et Océans Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution du travail associé au contrat conclu appartiendra au Canada au motif que l'objectif principal du contrat est de produire des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

Pêches et Océans Canada a déterminé que l'État est titulaire de toute propriété intellectuelle découlant des travaux exécutés aux termes du contrat, car il s'agit de droits d'auteur qui ne correspondent pas à un logiciel ou à une quelconque documentation se rapportant audit logiciel.

3.0 Autres modalités et conditions de l'énoncé de travail

3.1 Lieu de travail :

Tous les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur.

3.2 Exigences en matière de sécurité

Aucun accès aux installations et à l'équipement du gouvernement ne sera requis.

3.3 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit maintenir une couverture d'assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité découlant de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour respecter ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute couverture d'assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son propre intérêt et sa protection.

3.4 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Comme tous les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur, il n'existe aucun enjeu sur le plan technique, opérationnel ou organisationnel.



3.5 Méthode et source de l'acceptation

Le responsable du projet examinera les données brutes et le rapport définitif afin de veiller à ce qu'ils soient jugés acceptables.

3.6 Procédures de contrôle de la gestion du projet

Des réunions d'avancement peuvent avoir lieu à la demande du responsable du projet ou de l'entrepreneur. Le paiement doit être versé à la suite de la présentation des données brutes et du rapport définitif au responsable du projet et après que ce dernier a jugé que leur qualité est acceptable.

3.7 Procédures de gestion des modifications

Au besoin, les procédures de gestion seront modifiées à la suite de discussions entre l'entrepreneur et le responsable du projet. Toutefois, de telles modifications ne sont pas envisagées compte tenu de l'ampleur du contrat.

Obligations de MPO

Comme tous les travaux seront réalisés dans les locaux de l'entrepreneur, le MPO n'a aucune obligation supplémentaire. L'accès aux installations du MPO ou aux biens du Ministère par l'entrepreneur n'est pas nécessaire.

Obligations de l'entrepreneur

Comme aucune pièce d'équipement ni fourniture supplémentaire n'est requise pour réalisation des travaux visés par le présent contrat, l'entrepreneur n'a aucune obligation supplémentaire.

3.8 Langue de travail

Tous les travaux s'effectueront en anglais.

4.0 Calendrier du projet

4.1 Calendrier et niveau d'effort prévu

Les résultats des collectes sur le terrain et de l'évaluation génétique doivent être présentés dans un rapport définitif. Les données brutes et le rapport définitif doivent être présentés au responsable du projet d'ici le 31 mars 2017, ce qui marquera l'achèvement du contrat.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

1. Prix de revente _____ \$ pour les travaux décrits dans l'énoncé de travaux de « annexe A ».

2. TPS/TVH pour unité: 1. _____ \$.

3. Prix total: _____ \$.