



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition 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 :

<b>Title – Sujet</b> Évaluation de la présence de chabot de profondeur ( <i>Myoxocephalus thompsonii</i> ) dans l'aire de répartition historique au Québec		<b>Date</b> 14 juillet 2016
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-160248		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F3767-160005		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At /à :</b> 14h00 HAA (heure avancée de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 2 août 2016		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Morgan Marchand <b>Email - Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION .....	7
4.2 METHODE DE SELECTION.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	10
DEFINITION.....	11
ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION .....	11
DIRECTIVE SUR LE REAMENAGEMENT DES EFFECTIFS.....	11
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>13</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	13
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	13
6.4 DUREE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
6.7. PAIEMENT .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	16
6.9 ATTESTATIONS.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES .....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS .....	16
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	17
<b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE «B» CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE «C» BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>18</b>



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 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](mailto: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](http://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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **trois (3)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **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 (1) copie papier **ou** une copie en format PDF)

**Section II : Soumission financière** (une (1) copies papier **ou** une copie en format PDF)

**Section III : Attestations** (une (1) copies papier **ou** une copie en format PDF)

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**

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Pour plus de détails, veuillez svp vous référer à l'annexe B.

#### **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 Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de **45 000,00 \$** (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

#### **4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère; et
  - c. d.obtenir le nombre minimal de 50% exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de cotation compte 60 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 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 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% 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 60.
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 40 %.



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).

<b>Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)</b>				
	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>	
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135	
<b>Prix évalué de la soumission</b>	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>	83,84	75,56	80,89	
<b>Évaluation globale</b>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>	





## **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 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

##### **5.1.1.2 Études et expérience**

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

#### **5.1.2 Attestations exigées avec la soumission**

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

##### **5.1.2.2 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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



### 5.1.2.3 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

## 5.2 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.





- 
- 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

---

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

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

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

Section 31 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de [2010B](#) en référence ci-haut est modifié comme suit: **Supprimer l'article 31 dans son intégralité**

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 1 mars 2017 inclusivement

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Morgan Marchand  
Titre : Agente des contrats  
Ministère : Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B E3C 2M6  
Téléphone : (506)-452-3660  
Courriel : [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto: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

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera nommée à l'attribution du contrat)*

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 *(sera nommée à l'attribution du contrat)*

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

## 6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 6.7. Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'**annexe C**, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus 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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 6.7.3 Modalités de paiement – Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. toutes les attestations demandées ont été signées par les représentants autorisés;
  - c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### 6.7.4 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Jalon	Livrable	Date d'échéance	Pourcentage de paiement
1	Rapport préliminaire	1 décembre 2016	70%
2	Rapport final	15 mars 2017	30%



## 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](mailto:DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA)

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;

## 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) conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ *(sera inséré à l'attribution du contrat)*





## 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](mailto: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](http://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 (2016-01-28)

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 TITRE DU PROJET

Évaluation de la présence du chabot de profondeur (*Myoxocephalus thompsonii*) dans l'aire de répartition historique au Québec.

### 2.0 MISE EN CONTEXTE

Le chabot de profondeur a été désigné comme une espèce préoccupante pour les populations des Grands Lacs - Ouest du Saint-Laurent par le Comité sur la situation des espèces en péril au Canada (COSEPAC, 2006). Cette unité désignable (UD) a une répartition restreinte; elle représente un total de dix lacs. Depuis 2007, cette UD est inscrite au Canada comme espèce préoccupante en vertu de la *Loi sur les espèces en péril*.

Un plan de gestion a récemment été publié et présente plusieurs objectifs à court et long terme pour assurer la viabilité et l'autosuffisance de cette espèce dans son aire de répartition et conserver l'intégrité de l'habitat des populations connues (MPO, 2016). L'eutrophisation des cours d'eau serait une menace majeure à la survie de cette espèce, celle-ci vivant en profondeur, dans les eaux froides et bien oxygénées.

À titre informatif, le tableau 1 présente les résultats obtenus lors d'une l'étude en 2004 sur la biogéographie du chabot de profondeur dans les régions couvertes antérieurement par les lacs glaciaires et la mer de Champlain (Sheldon, 2006, Sheldon et coll., 2008).

**Tableau 1.** Résultats de l'étude menée en 2004 dans les lacs intérieurs de son aire de répartition au Québec (tiré de COSEPAC, 2006).

Lac	Latitude (N)	Longitude (O)	ER PM (hrs)	ER FM (hrs)	ER C (hrs)	N
Lac Roddick (Grand Lac Rond)	46 14' 54,4"	75 53' 30,9"	408	48	0,33	8
Lac des Îles	46 27' 36,0"	75 31' 59,2"	391	46	0	0
Lac des Trente-et-un milles	46 12' 43,1"	75 48' 46,4"	306	36	0	6
Lac Heney	46 01' 16,4"	75 55' 29,2"	408	48	0,33	0

ER PM = Effort de recherche à l'aide de pièges à ménés

ER FM = Effort de recherche à l'aide de filets maillants

ER C = Effort de recherche au chalut

N = Nombre de chabots de profondeur trouvés à chaque endroit

Remarque : Le chalut est du même type que celui de Dadswell (1972).

La nappe de filet maillant mesurait 1 m x 15 m, avec un maillage de 1 cm.

### 2.1 OBJECTIF DES TRAVAUX REQUIS POUR L'ANNÉE 2016 :

Confirmer l'absence ou la présence du chabot de profondeur dans cinq lacs avec ou sans mention historique de l'espèce.

### 3.0 LA LANGUE DE TRAVAIL

Le travail sera fait en français.

### 4.0 LOCALISATION ET MÉTHODOLOGIE

L'échantillonnage 2016 sera réalisé dans les cinq lacs suivants : Roddick (Grand lac Rond), des Trente et Un Milles, Heney, Poisson blanc et Grand lac du Cerf.

Le choix de la méthode d'échantillonnage reste à la discrétion du fournisseur, toutefois ce choix devra être bien justifié, la ou les méthodes utilisées devant avoir un potentiel de capture élevé. Par ailleurs,



l'étude de Sheldon et coll. de 2006 présente trois différentes méthodes de capture qui pourraient être adaptées selon la proposition.

Les stations d'échantillonnage sélectionnées devraient se baser sur les critères mentionnés dans le rapport d'évaluation du COSEPAC et dans l'étude de Sheldon et coll. de 2006. L'étendue des secteurs de l'évaluation de la présence du chabot de profondeur est vaste et demande une bonne logistique et une bonne préparation avant la collecte de données sur le terrain. Puisque l'objectif n'est pas de déterminer l'abondance de l'espèce dans les cinq plans d'eau, mais bien de vérifier sa présence, il est important de bien répartir les efforts d'échantillonnage.

Le but est de déterminer avec un niveau de certitude élevé si le chabot de profondeur est présent ou non. L'effort peut être variable d'un lac à l'autre, entre autres selon la superficie totale du lac, la superficie des secteurs profonds et la qualité d'habitat.

Voici les paramètres de l'habitat à prendre à chaque station :

- Profondeur de capture (m)
- Profondeur au disque de Secchi - PDS (m)
- Température (°C)
- Oxygène (mg/L)
- pH
- Conductivité spécifique (mS/cm)

Pour la saisie des données, un gabarit en format Excel sera fourni au soumissionnaire retenu. Les activités anthropiques pourront également être notées afin de préciser s'il y a des perturbations majeures qui amènent une dégradation de l'habitat.

## 5.0 ÉCHÉANCES ET SUIVIS

Une conférence téléphonique doit être planifiée avec les responsables du MPO **avant la rédaction des livrables**. L'échéance pour les livrables préliminaires est le **1<sup>er</sup> décembre 2016**. Ils doivent être complets et seront commentés par Pêches et Océans Canada. Le promoteur aura **30 jours ouvrables** après la réception des commentaires du MPO pour envoyer la version pré finale des livrables. Elle sera revue par le MPO pour approbation et au besoin, de nouvelles modifications pourraient être exigées. L'acceptation et la réception des livrables finaux devront être complétées avant le **15 mars 2017**.

## 6.0 TÂCHES ET LIVRABLES

**Une réunion de démarrage** est planifiée à la suite de l'attribution du contrat et ce, avant la réalisation des travaux. Certaines modifications pourraient être apportées pour assurer l'atteinte des objectifs et le respect des orientations de Pêches et Océans Canada. Les étapes proposées et acceptées par le MPO ne seront pas modifiées, mais la répartition de l'effort pourrait changer. **Un suivi régulier** en cours de projet avec les responsables de Pêches et Océans Canada assurera une répartition optimale de l'effort en fonction de la progression des étapes et des résultats obtenus.

### 6.1 Tâche initiale: phase préparatoire de terrain et la recherche d'information préalable

Avant d'entreprendre les inventaires, **le fournisseur retenu devra se procurer le permis émis par le MFFP pour la capture des animaux sauvages à des fins scientifiques, éducatives ou de gestion de la faune (permis SEG)**. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il détient les compétences dans l'identification d'espèces de poissons d'eau douce du Québec, notamment les



espèces en péril, et connaître les différenciations du chabot de profondeur avec les autres espèces de cottidés pour éviter les erreurs d'identification.

## 6.2 Tâche 1 : Échantillonnage de chabot de profondeur dans les cinq lacs

- a. Tous les chabots devront être mesurés, pesés et photographiés.
- b. L'état général, la condition ou toute anomalie devront aussi apparaître sur les fiches d'inventaire.
- c. **Un spécimen récolté dans chaque lac devra être conservé et remis au MPO, ainsi qu'un échantillon de nageoire pour dix individus par lac.**
- d. Pour les autres espèces, seule leur identification et leur nombre sont requis, spécialement pour les espèces sympatriques (p.ex. chabot visqueux) et les prédateurs potentiels (p.ex. lotte, touladi...).

## 6.3 Tâche 2 : Le rapport de projet

L'analyse des données, ainsi que la présentation d'un rapport avec interprétation des résultats.

Le rapport de projet devra inclure les éléments suivants :

- Résumé
- Introduction, mise en contexte
- Méthodologie détaillée
- Résultats et analyses, incluant les cartes, les tableaux et les figures
- Discussion (interprétation des résultats, représentativité des données, atteinte des objectifs, difficultés rencontrées et recommandations)

Les sites d'étude avec présence ou absence de l'espèce doivent être bien représentés sur une carte. Les données brutes, les photos, ainsi que les données géoréférencées doivent également être fournies.

**\* L'ensemble des livrables doit être acheminé sous format électronique et une copie papier 8,5" x 11" du rapport final doit être envoyée par courrier.**

## 7.0 RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

COSEPAC. 2006. Évaluation et Rapport de situation du COSEPAC sur le Chabot de profondeur (*Myoxocephalus thompsonii*) populations des Grands Lacs - Ouest du Saint-Laurent et populations de l'Ouest au Canada. Comité sur la situation des espèces en péril au Canada. Ottawa. vi + 45 p. péril au Canada. Ottawa. vi + 45 p. ([www.registrelep.gc.ca/status/status\\_f.cfm](http://www.registrelep.gc.ca/status/status_f.cfm)).

Dadswell, M.J. 1972. Post-glacial dispersal of four freshwater fishes on the basis of new distribution records from eastern Ontario and western Quebec. J. Fish. Res. Bd. Can. 29:545-553.

MPO. 2016. Plan de gestion pour le chabot de profondeur (*Myoxocephalus thompsonii*) au Canada (population des Grands lacs – Ouest du fleuve Saint-Laurent) [Proposition]. Série des plans de gestion de la *Loi sur les espèces en péril*. Pêches et Océans Canada, Ottawa. vi + 30 p.

Sheldon, T. A. 2006. Ecology and evolution of the Deepwater Sculpin (*Myoxocephalus thompsonii*): conservation of a glacial relic. M.Sc. Thesis. University of Manitoba, Winnipeg, Manitoba.

Sheldon, T. A., N. E. Mandrak, et N. R. Lovejoy. 2008. Biogeography of the Deepwater Sculpin (*Myoxocephalus thompsonii*), a Nearctic glacial relict. Canadian Journal of Zoology 86:108-115.



**ANNEXE « B » CRITÈRES D'ÉVALUATION**

<b>*CHAQUE EXPÉRIENCE SOUMISE <u>DOIT</u> CONTENIR DES RÉFÉRENCES POUR VALIDATION PAR LE MPO</b>				
<b>Critères cotés :</b>		<b>Note maximale</b>	<b>Grille d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV N° de page et N° de projet</b>
<b>Expérience et capacité du fournisseur</b>				
<b>Soumissionnaire doit démontrer clairement qu'ils satisfont aux critères notés en utilisant des descriptions de projets</b>				
<b>C1</b>	<b>Compétence :</b> Nombre d'années d'expérience du fournisseur en inventaire ichtyologique. Ce nombre est déterminé avec l'information de la soumission et non par une connaissance préalable que le MPO pourrait avoir du fournisseur.	4	10 et + années d'expérience = 4 pts 4 à 9 années d'expérience = 2 pts - de 4 années d'expérience = 0 pt	
<b>C2</b>	<b>Chargé de projet :</b> Nombre d'années d'expérience du chargé de projet en inventaire avec des méthodes de pêche qui apparaissent dans le devis. Le nombre d'années doit être précisé dans la soumission.	2	6 et + années d'expérience = 2 pts 3 à 5 années d'expérience = 1 pt - de 3 années d'expérience = 0 pt	
<b>C3</b>	<b>Personnel technique:</b> Nombre d'années d'expérience cumulatives du personnel technique en inventaire ichtyologique. Le nombre d'années doit être précisé dans la soumission.	2	10 et + années d'expérience = 2 pts 4 à 9 années d'expérience = 1 pt - de 4 années d'expérience = 0 pt	
<b>C4</b>	<b>Organisation de l'équipe:</b> Pour obtenir les points, le chargé de projet n'est pas le superviseur ou le gestionnaire, il est la personne en charge du projet qui supervise les travaux terrain et le traitement des données.	4	Chargé de projet / 3 et + techniciens ou équivalent = 4 pts Chargé de projet / 2 technicien ou équivalent = 2 pts Chargé de projet / 1 technicien = 0 pt	
<b>C5</b>	<b>Ressources externes :</b> Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions, que le spécialiste proposé possède les ressources externes comprennent toutes les ressources nécessaires pour bonifier le projet ou en cas de besoin (aide d'organismes, de municipalités... données, points d'accès...). Ces éléments doivent être identifiés dans la soumission.	2	Ressources externes facilement disponibles = 2 pts Ressources externes limitées = 1 pt Ressources externes non disponibles = 0 pt	



<b>C6</b>	<b>Ressources physiques :</b> Les ressources physiques disponibles sont les ressources humaines et matérielles du fournisseur ou qu'il lui est possible d'obtenir. Ces éléments doivent être identifiés dans la soumission	2	Ressources physiques facilement disponibles = 2 pts  Ressources physiques limitées = 1 pt  Ressources physiques non disponibles = 0 pt	
<b>C7</b>	<b>Identification des espèces de poissons d'eau douce :</b> Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projet, que le spécialiste proposé possède d'expérience dans l'identification des espèces de poissons d'eau douce. Le nombre d'années doit être précisé pour la personne ayant le plus d'expérience.	4	6 et + années d'expérience = 4 pts  3 à 5 années d'expérience = 2 pts  - de 3 années d'expérience = 0 pt	
<b>Total</b>		<b>20</b>		
*Le spécialiste proposé <b>DOIT</b> obtenir au moins 50% pour chacun des critères cotés et une note minimale de passage globale d'au moins 10 points.				

<b>*CHAQUE EXPÉRIENCE SOUMISE <u>DOIT</u> CONTENIR DES RÉFÉRENCES POUR VALIDATION PAR LE MPO</b>				
<b>Critères cotés :</b> Protocole et plan d'échantillonnage		<b>Note maximale</b>	<b>Grille d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV N° de page et N° de projet</b>
<b>Soumissionnaire doit démontrer clairement qu'ils satisfont aux critères notés en utilisant des descriptions de projets</b>				
<b>C1</b>	<b>Qualité de la présentation:</b> La qualité du texte se base sur sa structure, sa clarté et sa concision. Les différentes étapes doivent être bien divisées pour permettre une compréhension facile du projet.	4	Texte clair, précis et bien structuré = 4 pts  Texte difficile à comprendre et laissant des doutes sur la méthodologie proposée = 2 pts  Présentation mal structurée = 0 pt	
<b>C2</b>	<b>Pertinence de la méthodologie :</b> La totalité des points est accordée lorsque la soumission démontre clairement que les objectifs seront atteints avec la ou les méthodes de pêche utilisées	6	La méthode d'échantillonnage répond aux objectifs = 6 pts  La méthode d'échantillonnage semble répondre aux objectifs, mais sa description est incomplète = 3 pts  La méthode d'échantillonnage ne répond vraisemblablement pas aux objectifs = 0 pt	



C3	<p><b>Choix des stations d'échantillonnage:</b> Pour obtenir la totalité des points, le fournisseur doit expliquer clairement comment il identifiera les stations d'échantillonnage (ortho-photos, cartes satellites, données externes, terrain...). Le choix des critères de sélection est aussi considéré pour l'octroi d'un maximum de points.</p>	6	<p>La façon de choisir les stations d'échantillonnage est détaillée. Elle se base sur des critères précis = 6 pts</p> <p>Stratégie pertinente pour le choix des stations, mais avec des lacunes pour s'assurer qu'il est le plus judicieux = 3 pts</p> <p>Aucune information sur le choix des stations = 0 pt</p>	
C4	<p><b>Nombre de stations d'échantillonnage:</b> Le nombre de points accordés est relatif au nombre de stations proposées par chacun des fournisseurs.</p>	10	<p>Nombre de stations proposé par le fournisseur divisé par le nombre de stations le plus élevé et multiplié par 10 = X pts</p>	
C5	<p><b>Effort d'échantillonnage:</b> Pour obtenir la totalité des points, le fournisseur doit bien démontrer que l'effort de capture permettra d'atteindre l'objectif principal du projet, soit d'évaluer la présence ou l'absence du chabot de profondeur dans les cours d'eau ciblés.</p>	6	<p>L'effort par lac démontre la capacité à évaluer la présence/absence de l'espèce avec un degré de certitude élevé = 6 pts</p> <p>L'effort ne semble pas optimal pour évaluer la présence/absence de l'espèce = 3 pts</p> <p>L'effort semble inadéquat pour vérifier s'il y a présence/absence de l'espèce dans les cours d'eau = 0 pt</p>	
<b>Total</b>		<b>32</b>		
<p><i>*Le spécialiste proposé DOIT obtenir au moins 50% pour chacun des critères cotés et une note minimale de passage globale d'au moins 16 points.</i></p>				



<b>*CHAQUE EXPÉRIENCE SOUMISE <u>DOIT</u> CONTENIR DES RÉFÉRENCES POUR VALIDATION PAR LE MPO</b>				
<b>Critères cotés :</b> Protocole et plan d'échantillonnage		<b>Note maximale</b>	<b>Grille d'évaluation</b>	<b>Renvoi au CV N° de page et N° de projet</b>
<b>Soumissionnaire doit démontrer clairement qu'ils satisfont aux critères notés en utilisant des descriptions de projets</b>				
<b>C1</b>	<b>Calendrier des activités et pertinence des dates:</b> Pour obtenir la totalité des points, un calendrier détaillé de toutes les étapes du projet (texte ou tableau) doit se retrouver dans la soumission.	4	Calendrier clair et logique des activités = 4 pts  Calendrier présentant des lacunes = 2 pts  Calendrier inadapté = 0 pt	
<b>C3</b>	<b>Résolution de problèmes:</b> Pour obtenir la totalité des points, le fournisseur doit soulever des problèmes potentiels et proposer des solutions. Ils peuvent être reliés à l'une ou l'autre des étapes du protocole ou être d'ordre plus général.	4	Énumération de problèmes potentiels et suggestion de solutions = 4 pts  Énumération de problèmes potentiels, mais les solutions semblent inappropriées= 2 pts  Aucune mention = 0 pt	
<b>Total</b>		<b>8</b>		
<p><i>Le spécialiste proposé DOIT obtenir au moins 50 % pour chacun des critères cotés et une minimum de passage globale d'au moins 4 points</i></p>				



**ANNEXE « C » BASE DE PAIEMENT**

Tâches	Description	Prix
1.	<b>L'échantillonnage de chabot :</b>	_____ \$
	Lac Roddick (Grand Lac Rond)	_____ \$
	Lac des Îles	_____ \$
	Lac des Trente-et-un milles	_____ \$
	Lac Heney	_____ \$
	<b>Le rapport de projet préliminaire</b>	_____ \$
2.	Le rapport de projet version pré finale	_____ \$
	Le rapport de projet final	_____ \$
	Présentation d'un rapport avec interprétation des résultats	_____ \$
<b>Coût total (taxes applicables sont en sus)</b>		_____ \$

*\* L'ensemble des livrables doit être acheminé sous format électronique, et une copie papier 8,5" x 11" du rapport final doit être envoyée par courrier*

**Modalité de paiement**

Jalon	Livrable	Date d'échéance	Pourcentage de paiement	Prix Ferme total (en dollars canadiens)
1	Rapport préliminaire	1 décembre 2016	70%	_____ \$
2	Rapport final	15 mars 2017	30%	_____ \$