



Fisheries and Oceans  
Canada

Pêches et Océans  
Canada

**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> Élaboration de méthodes scientifiques		<b>Date</b> 16 octobre 2020
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> F5211-200360		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> F5238-200038		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At /à :</b> 14:00 ADT(Atlantic Standard Time)/ HAA (heure normale de l'Atlantique) <b>On / le :</b> 5 novembre 2020		
<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> Michael Peters - Agent des contrats <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 À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE 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 PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.1.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	12
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>13</b>
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 .....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	16
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
6.10 LOIS APPLICABLES .....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT .....	17
6.13 ASSURANCES G1005C (2016-01-28) .....	17
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>18</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>25</b>
<b>ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> .....	<b>26</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont conformes à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

### **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 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 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 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ 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 [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.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.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **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 seven (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.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, 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 en format PDF)

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

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

**La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.**

**Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.**

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

**Section I :**     **Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

**Section II :**    **Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

**Section III :**   **Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Consulter l'annexe C pour plus de détails.

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

Consulter l'annexe C pour plus de détails.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

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 25 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 125 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) , 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 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 30, et le prix évalué le plus bas est de 75,00 \$ par heure (75).

<b>Méthode de sélection-Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		27/30	18/30	24/30
<b>Prix évalué de la soumission</b>		\$120.00	\$90.00	\$75.00
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$27/30 \times 70 = 63$	$18/30 \times 70 = 42$	$24/30 \times 70 = 56$
	<b>Note pour le prix</b>	$75/120 \times 30 = 18.75$	$75/90 \times 30 = 25$	$75/75 \times 30 = 30$
<b>Note combinée</b>		81.75	67	86
<b>Évaluation globale</b>		2 <sup>nd</sup>	3 <sup>rd</sup>	1 <sup>st</sup>

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

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 :

---

#### **5.1.4 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.

\_\_\_\_\_

écrire le nom

\_\_\_\_\_

signature

### 5.1.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;

## 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont conformes à l'énoncé des travaux reproduit 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.

#### 6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

### 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 31 mars 2021 inclusivement.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Michael Peters  
Titre : Agent des contrats  
Département : Pêches et Océans Canada  
Adresse : 301 Bishop Drive, Fredericton NB, E3C 2M6  
  
Téléphone : (506) 429-2359  
Télécopieur : (506) 452-3676  
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 (Être nommé à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Être nommé à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

En fournissant 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 payé conformément à l'annexe B - Base de paiement.
- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$(insérer le montant à 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 % de la somme est engagée, ou
  - b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.7.3 Paiements multiples

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

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

### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)

Codeur CP : ([insérer à l'attribution du contrat](#))

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.10 Lois applicables

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

## 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) [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) [2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer 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 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ 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 [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto:opo-boa@opo-boa.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.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.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 Portée

#### 1.1 Titre

Élaboration de méthodes scientifiques pour l'évaluation et la prestation de conseils sur les prises pour la pêche à l'aiglefin de l'est du banc Georges

#### 1.2 Introduction

Pêches et Océans Canada (MPO) collabore avec le secteur des pêches de la National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA) des États-Unis dans le but d'élaborer une approche de modélisation pour le cadre d'évaluation 2021 de l'aiglefin de l'est du banc Georges dans la zone de gestion 5Zjm de l'Organisation des pêches de l'Atlantique Nord-Ouest. Le stock d'aiglefin de la zone 5Zjm est géré conjointement par le Canada et les États-Unis par l'intermédiaire du Comité d'évaluation des ressources transfrontalières (CERT). Un groupe de travail international sera formé en septembre 2020 pour travailler à l'élaboration du cadre d'évaluation du stock de référence pour l'aiglefin de l'est du banc Georges. En 2019, le CERT a rejeté l'approche de modélisation analytique existante, une analyse de population virtuelle (APV), parce que le modèle ne pouvait plus fournir de résultats fiables en raison de la présence de vastes tendances rétrospectives. La modélisation de la dynamique de la population du stock présente d'autres défis, notamment en ce qui touche la croissance dépendante de la densité, qui est alimentée par des classes d'âge exceptionnellement grandes. Les conseils scientifiques pour la gestion du stock d'aiglefin de la zone 5Zjm sont actuellement élaborés à l'aide d'indicateurs. Une approche de modélisation est nécessaire pour fournir des conseils de gestion fiables.

La portée du projet sera d'évaluer les éléments techniques entourant l'analyse des données de pêche et de diriger les travaux de modélisation qui seront menés pour l'aiglefin de la zone 5Zjm. L'approche de modélisation sera décidée en collaboration par le groupe de travail, mais elle devra être basée soit sur l'utilisation d'un modèle d'évaluation avec des sensibilités multiples, soit sur l'utilisation de plusieurs modèles opérationnels.

Les tâches comprennent les éléments suivants :

- A. Participer aux réunions bimensuelles du groupe de travail;
- B. Traiter les données saisies (prises selon l'âge des pêcheries canadiennes et américaines; débarquements, croissance, maturité; indices des relevés) à partir des extractions des bases de données du MPO et de la NOAA;
- C. Mettre en œuvre l'approche de modélisation pour caractériser la dynamique de la population de l'aiglefin de la zone 5Zjm qui sera décidée par le groupe de travail en utilisant un logiciel ouvert;
- D. Mener un des efforts suivants :
  - a. Analyses de sensibilité multiples pour évaluer l'influence des incertitudes dans la dynamique des populations d'aiglefins de la zone 5Zjm et fournir des projections à court terme des prises et de la biomasse dans le cadre de différents scénarios de récolte;
  - b. Élaborer des modèles opérationnels pour caractériser les incertitudes dans la dynamique des populations d'aiglefins de la zone 5Zjm et les utiliser dans une simulation en boucle fermée pour fournir des projections des prises et de la biomasse dans le cadre de différents scénarios de récolte;
- E. Fournir des conseils au Comité d'orientation de la gestion des stocks transfrontaliers sur les points de référence adéquats;
- F. Présenter les résultats et les rapports d'étapes au groupe de travail;
- G. Préparer un rapport écrit pour documenter toutes les méthodes et les résultats afin de préparer la saisie des données et la modélisation;

- H. Fournir tous les logiciels et codes ouverts pour le traitement des données saisies (y compris le script pour le calcul des prises selon l'âge) et tous les modèles, simulations, points de référence et projections de la dynamique des populations;
- I. Présenter les méthodes et les résultats lors d'une réunion d'examen par les pairs et participer au processus d'examen par les pairs de l'approche de modélisation;
- J. Fournir 40 heures de formation en demi-journées consécutives sur la mise en œuvre de l'approche de modélisation à un ou deux représentants scientifiques du MPO, sur MS Teams;
- K. Fournir jusqu'à 40 heures de soutien à la mise en œuvre du modèle par courrier électronique ou autre communication à distance.

#### **1.4 Objectifs du contrat**

L'entrepreneur doit collaborer avec le secteur des sciences du MPO dans le processus d'élaboration d'une approche de modélisation robuste pour caractériser la dynamique de la population d'aiglefin de la zone 5Zjm, fournir des projections de stocks et évaluer des scénarios de récolte. Les réunions du groupe de travail se tiendront à distance et l'orientation de l'approche de modélisation pourra être déterminée par le groupe de travail; toutefois, le MPO a la possibilité de suivre d'autres approches de modélisation séparément du groupe de travail, qui seront présentées comme une solution de rechange à l'approche développée par le groupe de travail. L'entrepreneur suivra donc une approche de modélisation sous la direction du secteur des sciences du MPO.

#### **1.5 Contexte, hypothèses et portée particulière de la demande**

L'aiglefin de l'est du banc de Georges est une pêche commerciale importante pour le Canada et les États-Unis. Ce stock est évalué conjointement par le Canada et les États-Unis par l'intermédiaire CERT depuis 1998. Les modèles d'APV élaborés lors de l'évaluation du CERT de 1998 ont été appliqués dans l'évaluation annuelle jusqu'en 2018, puis le modèle a commencé à présenter des problèmes de diagnostic importants. Ces dernières années, les conseils sur les prises ont été basés sur des indicateurs des pêches et des relevés; les incertitudes liées à cette approche ont suscité des inquiétudes sur le plan de la gestion des pêches et de la part de l'industrie de la pêche. Un nouveau modèle de référence est donc nécessaire pour ce stock afin d'évaluer l'état du stock et de fournir des conseils sur les prises.

Ce projet nécessite une expertise scientifique dans les secteurs touchant les sciences halieutiques, la modélisation de la simulation, l'élaboration d'outils d'analyses quantitatives des données sur les pêches, ainsi que la mise en œuvre et l'élaboration de l'évaluation de la stratégie de gestion.

Calendrier pour la réalisation des travaux : le MPO a l'intention d'exécuter la totalité de ce contrat d'ici le 31 mars 2021. Les réunions du groupe de travail commenceront dès que le contrat sera attribué. L'ébauche des produits livrables sera attendue le 31 mars 2021.

Documents pertinents :

O'Boyle, R. 1998. Proceedings of the Transboundary Resources Assessment Committee. Canadian Stock Assessment Proceedings Series 98/10.

Comité d'évaluation des ressources transfrontalières 2019. 2019. Aiglefin de l'est du banc de Georges. Rapport du CERT sur l'état des stocks 2019/03

Comité d'évaluation des ressources transfrontalières 2019. 2020. Aiglefin de l'est du banc de Georges. Rapport du CERT sur l'état des stocks 2020/03

## **2.0 Besoins**

### **2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons**

## **Tâches et activités**

- A. Participer aux réunions bihebdomadaires des groupes de travail; de la date d'attribution du contrat à mars 2021.
  - i. Fournir des conseils sur les approches permettant de relever les défis observés lors des évaluations précédentes.
  - ii. Présenter les résultats préliminaires de la modélisation au groupe de travail pour obtenir un retour d'information.
- B. Traiter les données du MPO et de la NOAA pour les saisir dans le cadre de modélisation. Il s'agira de calculer les débarquements par flotte (y compris les estimations des rejets), d'estimer les paramètres de croissance et de maturité par année, d'élaborer un script pour estimer les prises selon l'âge par flotte à partir des fichiers d'extraction des bases de données, et de traiter les données des relevés du MPO et de la NOAA pour élaborer des indices de la biomasse et de la composition par âge.
- C. Mettre en œuvre le modèle analytique à l'aide d'un logiciel ouvert qui caractérise la dynamique de la population d'aiglefin de la zone 5Zjm à partir des données disponibles sur les relevés, les débarquements ainsi que les prises du MPO et de la NOAA.
- D. Élaborer des modèles de sensibilité et des projections pour évaluer l'influence des incertitudes dans la dynamique de la pêche à l'aiglefin dans le cadre de différents scénarios de récolte; ou élaborer différents modèles opérationnels pour caractériser les incertitudes dans la dynamique de la pêche à l'aiglefin pour une utilisation dans une évaluation des stratégies de gestion (ESG) en utilisant une simulation en boucle fermée.
- E. Estimer des points de référence pour le stock en utilisant des méthodes déterminées par le groupe de travail.
- F. Présenter l'état d'avancement des travaux de modélisation aux réunions du groupe de travail et mettre en œuvre les recommandations du groupe de travail.
- G. Fournir un code source ouvert pour le traitement des données saisies et pour le travail de modélisation.
- H. Soumettre le projet de rapport au secteur des sciences du MPO avant le 31 mars 2021 pour examen scientifique et présenter le travail dans le cadre d'une réunion d'examen par les pairs.

## **Produits livrables**

Les produits livrables de ce contrat sont les suivants.

1. Un rapport écrit qui comprend :
  - a. les méthodes de traitement des données saisies;
  - b. un survol de la justification de l'approche de modélisation;
  - c. les spécifications du modèle (c.-à-d. les équations liées à la dynamique des populations, les fonctions statistiques et les procédures numériques, le cas échéant);
  - d. l'évaluation du rendement des estimations historiques (c.-à-d. l'analyse rétrospective) et du rendement des prévisions futures (c.-à-d. l'analyse prospective);
  - e. les analyses de sensibilité du modèle pour saisir les hypothèses des paramètres;
  - f. les points de référence estimés;
  - g. les conclusions et les recommandations pour les recherches futures en matière d'évaluation;
  - h. Les tableaux et les graphiques de l'estimation de la biomasse, de l'état, du recrutement, de la mortalité par pêche et d'autres résultats (selon les exigences de l'autorité scientifique).
2. Un progiciel R et des scripts permettant de réaliser toutes les analyses et 40 heures de formation pour le personnel du secteur des sciences du MPO.

## **Réunions**

1. Réunions bimensuelles du groupe de travail (à distance) De la date d'attribution du contrat à mars 2021
2. Réunion de trois jours pour examen de la modélisation par les pairs Mars 2021

## **2.2 Spécifications et normes**

Comme l'indique la section 2.1, les travaux ne seront considérés comme achevés que lorsque les produits livrables énumérés seront achevés et mis à la disposition de l'autorité scientifique. Un rapport écrit doit être fourni en format électronique.

## **2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

L'entrepreneur devra démontrer qu'il est en mesure d'exécuter les tâches énumérées à la section 2.1. Cela comprendra une expertise démontrée dans le domaine susmentionné; la plupart des tâches seront exécutées dans les propres locaux de l'entrepreneur. L'espace de travail, le matériel informatique et les logiciels nécessaires à l'exécution du contrat ne seront pas fournis. L'entrepreneur doit être prêt à présenter sur demande les progrès réalisés en ce qui a trait à l'exécution des analyses, et s'occupera de recueillir et de traiter les commentaires de l'autorité scientifique et du groupe de travail. L'approche proposée sera discutée avec l'autorité scientifique ou son délégué dès le début du projet.

## **2.4 Méthode et source d'acceptation**

Le matériel de présentation pour les ateliers (p. ex. une copie de la présentation PowerPoint) sera fourni par courriel avant les réunions à l'autorité scientifique, qui le mettra ensuite à la disposition des participants au groupe de travail. Les travaux de modélisation seront présentés durant les réunions du groupe de travail. Tous les produits, y compris l'approche de modélisation et les résultats, seront présentés dans le cadre d'une réunion d'examen par les pairs. Un rapport définitif et l'ensemble du code source seront transmis par voie électronique.

## **2.5 Exigences en matière de rapports**

L'entrepreneur devra rester en contact (réunions d'étape ou réunions du groupe de travail bihebdomadaires) avec l'autorité scientifique ou le groupe de travail afin de fournir une rétroaction et des suggestions concernant l'état d'avancement du projet. L'entrepreneur devra assister aux réunions décrites à la section 2.1 et remettre un rapport préliminaire au chargé de projet d'ici le 31 mars 2021.

## **2.6 Procédures de contrôle de la gestion de projet**

La personne nommée dans la proposition à titre d'autorité scientifique devra :

- i. Rester en contact avec l'entrepreneur pour évaluer l'état d'avancement et en recevoir des mises à jour;
- ii. Veiller à ce que l'entrepreneur reçoive en temps opportun toute l'information scientifique nécessaire détenue par le MPO pour accomplir les tâches et effectuer la modélisation;
- iii. Communiquer l'heure, les dates et le lieu des réunions, notamment les réunions du cadre d'évaluation.

L'autorité scientifique recevra un plan décrivant les qualifications de l'entrepreneur et une brève proposition sur la façon dont les données fournies à l'entrepreneur seront analysées. L'autorité scientifique aura l'occasion de commenter ces documents. Une fois par mois, le responsable scientifique ou son délégué examinera l'avancement du projet dans le cadre d'une réunion avec l'entrepreneur.

Un projet de rapport définitif sera présenté avant le 31 mars 2021. L'autorité scientifique ou son délégué aura 10 jours ouvrables pour examiner l'ébauche du rapport définitif. On s'attend à ce que l'entrepreneur traite les révisions en conséquence et, en cas de divergences d'opinions, qu'il en discute avec l'autorité scientifique.

## **2.7 Procédures de gestion des modifications**

L'autorité contractante est chargée de gérer le contrat, et doit autoriser par écrit toutes les modifications qui doivent y être apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou non prévus au contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

## **2.8 Titre de propriété intellectuelle**

**L'État sera propriétaire de la planification des investissements** – Les données fournies à l'entrepreneur sont accessibles au public. Les produits de données (documents et scripts de programmation (inclus dans les produits livrables) décrits dans le présent contrat demeureront la propriété de l'État.

### 3.0 Autres modalités et conditions de l'EDT

#### 3.1 Soutien de Pêches et Océans Canada (MPO)

L'entrepreneur :

- i. aura accès à l'autorité scientifique qui coordonnera les activités et fournira l'information scientifique détenue par le MPO, au besoin;
- ii. aura accès à l'autorité scientifique, aux fins de commentaires sur les ébauches de rapports;

#### 3.2 Obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir des mises à jour périodiques sur l'état d'avancement des travaux (par courriel) et doit offrir régulièrement (au moins deux fois par mois) à l'autorité scientifique ou au groupe de travail l'occasion de formuler des commentaires et des suggestions quant aux progrès et à l'orientation des analyses. Le contenu des mises à jour sur le projet devra comprendre des descriptions liées à la méthodologie utilisée et des discussions sur la justification de cette méthodologie, y compris des explications sur la façon dont les commentaires du groupe de travail ont été pris en compte.

#### 3.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

On s'attend à ce que la plus grande partie des travaux soit effectuée dans les locaux de l'entrepreneur et à l'aide de son propre équipement. Dans la mesure du possible, des réunions téléphoniques ou sur Microsoft Teams serviront à communiquer les questions et les éclaircissements entre l'entrepreneur et l'autorité scientifique ou le groupe de travail. La réunion d'évaluation par les pairs décrite au point 2.1 exige de l'entrepreneur qu'il assiste virtuellement à une réunion de plusieurs jours.

En raison de la charge de travail et des échéances, tous les employés qui se voient confier des tâches contractuelles découlant du présent contrat doivent être prêts à travailler en étroite et fréquente collaboration avec le représentant ministériel et les autres employés du Ministère.

#### 3.4 Langue de travail

Le contrat et la correspondance connexe avec l'autorité scientifique seront rédigés en anglais avancé pour l'oral, la compréhension et l'écrit.

Légende	Expression orale	Compréhension	Communication écrite
De base	Une personne à ce niveau de conversation peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• poser des questions et répondre à des questions simples;</li><li>• donner des instructions simples;</li><li>• donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes liées au travail.</li></ul>	Une personne qui lit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• bien comprendre des textes très simples;</li><li>• saisir le sens général de textes portant sur des sujets qu'elle connaît;</li><li>• lire et comprendre des éléments d'information simples, comme les dates, les chiffres ou les noms tirés de textes un peu plus complexes, pour l'exécution des tâches habituelles du poste.</li></ul>	Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut : <ul style="list-style-type: none"><li>• écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets qu'elle connaît bien en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.</li></ul>

<b>Intermédiaire</b>	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soutenir une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises;</li> <li>• donner des instructions précises aux employés;</li> <li>• donner des descriptions et des explications factuelles.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son travail;</li> <li>• dégager des éléments d'information précis;</li> <li>• distinguer les idées principales et secondaires.</li> </ul>	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• traiter une information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail, grâce à sa maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.</li> </ul>
<b>Avancé</b>	<p>Une personne à ce niveau de conversation peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• appuyer une opinion, et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles.</li> </ul>	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saisir la plupart des détails complexes et reconnaître les allusions et les sous-entendus;</li> <li>• bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou qu'elle connaît moins.</li> </ul>	<p>Une personne qui s'exprime par écrit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente.</li> </ul>

### 3.7 Frais de déplacement et de subsistance

Le Canada ne remboursera pas les frais d'hébergement et de subsistance engagés dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

### ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités de paiement suivantes pour tous les services professionnels fournis et se verra rembourser tous les coûts associés à la réalisation des travaux requis dans le cadre du contrat.

Tous les produits livrables sont destination FAB, droits de douane compris et TPS/TVH en sus.

Étape no	Produit livrable	Valeur du paiement
1	Un rapport écrit conformément à l'annexe A.	\$
2	Un progiciel R et des scripts conformes à l'annexe A	\$
3	Deux semaines de formation pour le personnel scientifique du MPO	\$
4	Coût tout compris pour la préparation et la présentation à distance dans le cadre d'une réunion d'évaluation par les pairs de trois jours.	\$
Total \$ CA (hors taxes)		\$



### ANNEXE « C » CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### EXIGENCES OBLIGATOIRES

<b>Évaluation des propositions</b>	
<p>Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement que les ressources proposées satisfont à toutes les exigences obligatoires pour être retenues aux fins d'évaluation ultérieure. Dans le cas contraire, la proposition sera jugée non conforme et rejetée sans autre forme d'examen.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les tableaux suivants dans sa proposition, en indiquant comment la ressource proposée répond aux critères obligatoires et aux critères cotés par points. Il faut se référer au numéro de page ou à la section de la proposition qui contient des informations permettant de vérifier que le critère est rempli.</p> <p><u>La proposition du soumissionnaire doit fournir des exemples d'expérience de projet détenus par la ressource proposée pour être conforme et doit inclure les informations suivantes pour chaque projet :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'organisation du client;</li> <li>• les dates/la durée du projet (mois et année);</li> <li>• une description du projet, notamment la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par la ressource proposée;</li> <li>• une description des activités exécutées par les ressources proposées;</li> <li>• le nom et les coordonnées du responsable du projet du client.</li> </ul>	

Le contractant peut composer son équipe comme il le souhaite, seul l'analyste principal sera évalué. Toute autre ressource travaillant sur le projet doit avoir une expertise en matière de pêche, d'élaboration de modèles de dynamique des populations et de présentation de résultats scientifiques lors de réunions internationales d'examen par les pairs. Elle devra également avoir effectué des travaux semblables en lien avec d'autres stocks internationaux de poissons.

<b>Nom de l'analyste principal : _____</b>		
<b>Non.</b>	<b>ITEM</b>	<b>Numéro de la page de la proposition (à remplir par le soumissionnaire)</b>
<b>M1</b>	La ressource proposée doit avoir au moins 36 mois d'expérience dans l'analyse des données liées à la pêche et l'élaboration d'outils d'évaluation pour celle-ci.	
<b>M2</b>	La ressource proposée doit avoir publié au moins sept (7) articles scientifiques dans des revues à comité de lecture dans un ou plusieurs des domaines suivants relatifs à l'évaluation des stocks : dynamique des populations, océanographie des pêches ou évaluation des stratégies de gestion pour les stocks de poissons faisant l'objet de la pêche commerciale.	



<b>M3</b>	La personne proposée doit avoir au moins 36 mois d'expérience soit dans la réalisation de modèle d'évaluation à sensibilités multiples, soit dans la réalisation de simulations en boucle fermée pour l'évaluation de stratégies de gestion.	
<b>M4</b>	La personne proposée doit avoir au moins 36 mois d'expérience en animation de réunions entre de multiples intervenants et des groupes de sciences halieutiques et de gestion des pêches pour communiquer les résultats scientifiques et les procédures de gestion.	
<b>M5</b>	La personne proposée doit posséder une expérience de participation à titre d'examineur ou de responsable de l'évaluation pour au moins un processus scientifique du gouvernement fédéral comme le Secrétariat canadien de consultation scientifique (SCCS) ou un équivalent.	



## EXIGENCES COTÉES

Non	Critères cotés	Nombre maximal de points	Grille d'évaluation	Référence à la page du curriculum vitæ (à remplir par le soumissionnaire)
R1	La ressource proposée possède une expérience dans l'analyse des données liées à la pêche et l'élaboration d'outils d'évaluation pour celle-ci.	/15	De 37 à 60 mois d'expérience = 5 points De 61 à 108 mois d'expérience = 10 points 109 mois ou plus d'expérience = 15 points	
R2	La ressource proposée a été publiée dans des revues scientifiques à comité de lecture dans l'un ou l'autre des domaines suivants (ou une combinaison de ceux-ci) liés à l'évaluation des stocks : dynamique des populations, océanographie des pêches, évaluation des stratégies de gestion des stocks de poissons exploités commercialement.	/15	8 publications = 5 points 9 ou 10 publications = 10 points Plus de 10 publications = 15 points	
R3	La ressource proposée possède de l'expérience dans la réalisation de modèles d'évaluation avec des sensibilités multiples ou l'utilisation de plusieurs modèles opérationnels.	/15	De 37 à 48 mois d'expérience = 5 points De 49 à 60 mois d'expérience = 10 points 61 mois ou plus d'expérience = 15 points	
R4	La personne proposée doit avoir de l'expérience en animation de réunions entre de multiples intervenants et des groupes de sciences halieutiques et de gestion des pêches pour communiquer les résultats scientifiques et les procédures de gestion.	/15	De 37 à 48 mois d'expérience = 5 points De 49 à 60 mois d'expérience = 10 points 61 mois ou plus d'expérience = 15 points	



<b>R5</b>	La personne proposée doit posséder une expérience minimale de participation à titre d'examineur ou de responsable de l'évaluation pour au moins un processus scientifique du gouvernement fédéral comme le SCCS ou un processus équivalent.	/15	2 processus = 5 points 3 processus = 10 points 4 processus ou plus = 15 points	
<b>R6</b>	La ressource proposée a réalisé au moins deux (2) modèles d'évaluation à sensibilités multiples ou plusieurs modèles opérationnels, ayant été utilisés pour la gestion de la pêche pendant au moins un an.	/15	2 cadres de modélisation ou ESG = 5 points De 3 à 5 cadres de modélisation ou ESG = 10 points 6 cadres de modélisation ou ESG ou plus = 15 points	
<b>R7</b>	La ressource proposée a réalisé des modèles d'évaluation avec des sensibilités multiples ou une évaluation de la stratégie de gestion dans les 24 derniers mois, ces travaux ayant servi pour la gestion de la pêche pendant au moins un an.	/20	1 cadre de modélisation ou ESG = 5 points 2 cadres de modélisation ou ESG = 10 points 3 cadres de modélisation ou ESG ou plus = 15 points 3 cadres de modélisation ou ESG ou plus et ESG utilisé pour la gestion de la pêche = 20 points	
<b>R8</b>	Le soumissionnaire fournira un code source ouvert pour le modèle d'évaluation des stocks comprenant toutes les sensibilités et les simulations de l'ESG.  Dans la proposition, le soumissionnaire doit indiquer une réponse à l'exigence E8.	/15	Non = 0 point Oui = 15 points	

**Total : Maximum 125 points**

**Note de passage : 25 points**