



**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  
200 Kent Street | 200 rue Kent  
Ottawa, ON, K1A 0E6

**Email / Courriel :**

[stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca](mailto:stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca) ET  
[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 à : 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).

<b>Title / Titre</b> Analyse de l'empreinte carbone de cinq technologies d'aquaculture des salmonidés		<b>Date</b> 23 décembre, 2020
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> FP802-210006		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> FP802-210006		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 2 :00 PM / 14 :00 EST (Eastern Standard Time / HNE (Heure Normale de l'Est) <b>On / le :</b> 3 février, 2021		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</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> Stephane Julien <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca">stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<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>	



**Novembre 2020    Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent pour les besoins de complexité élevée (CE)**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE (70%) ET DU PRIX (30%).....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>16</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	20
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21
6.7 PAIEMENT .....	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
6.10 LOIS APPLICABLES .....	22
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	22
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	22
6.13 ASSURANCES.....	22
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	22
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>31</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, et toute autre annexes.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Pêches et Océans Canada, le « client » pour les services professionnels pour réaliser une analyse de l'empreinte carbone de cinq technologies de production existantes et émergentes. À l'aide de recherches primaires et secondaires, l'expert-conseil élaborera une méthode et effectuera une analyse de l'empreinte carbone des cinq technologies suivantes de système de production en salmoniculture :
  - 1.2.1.1 les systèmes terrestres en milieu fermé (c'est-à-dire les systèmes d'aquaculture en recirculation [SAR]);
  - 1.2.1.2 les systèmes flottants en milieu fermé (semi-fermé et/ou entièrement fermé); les technologies extracôtières;
  - 1.2.1.3 les systèmes hybrides (combinaison de ces systèmes terrestres en milieu fermé ou flottant en milieu semi-fermé avec les systèmes traditionnels d'enclos en filet);
  - 1.2.1.4 les enclos à filet traditionnels.
- 1.2.2 L'expert-conseil élaborera également une étude de cas pour chacune des cinq technologies de production, en expliquant la technologie et les résultats de l'analyse de l'empreinte carbone de chacune d'entre elles. Dans la mesure du possible, les études de cas doivent inclure des photographies de la technologie et des diagrammes simples qui en illustrent le fonctionnement.



1.2.3 En outre, l'expert-conseil comparera les empreintes carbone de chacun des cinq systèmes de production en salmoniculture. Enfin, l'expert-conseil élaborera un rapport public expliquant la méthode utilisée et les résultats de l'analyse.

- a. il est prévu d'attribuer un contrat comme suit:
- b. La période contractuelle sera de la date de l'attribution du marché au 15 décembre 2021.

1.2.4 Ce besoin ne comporte pas d'exigences relatives à la sécurité.

1.2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC); l'Accord de libre-échange Canada-Chilie; l'Accord de libre-échange Canada-Colombie; l'Accord de libre-échange Canada-Honduras; l'Accord de libre-échange Canada-Corée et l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

### **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.



## **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.

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 : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou



- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;



- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins huit (8) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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.

## 2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère de Pêches et Océans Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État :

A obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

## 2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)



- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.





## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

- 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)  
**Section IV :**     **Renseignements supplémentaires** (une copie en format PDF)

#### **Remarque importante :**

**La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de comprimer le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres.**

**Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.**

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires



peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B .

### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

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



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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques 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

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

En décrivant l'expérience de la ressource proposée par rapport à chacun des critères techniques obligatoires notés ci-dessous, le soumissionnaire doit s'assurer de répondre chaque élément des critères d'évaluation et fournir les renseignements tel qu'indiqué dans chaque critère obligatoire.

**Il est obligatoire que les renseignements suivants soient fournis par le soumissionnaire:**

#### CRITERES OBLIGATOIRE

No.	Critère technique obligatoire	No. page de Proposition
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir effectué au moins deux (2) analyses de l'empreinte carbone au cours des soixante (60) mois précédant la date de clôture des offres.</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir deux (2) résumés de projet qui doivent comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nom de l'organisation cliente;</li> <li>2. Période pendant laquelle le service a été fourni (de tel mois de telle année à tel mois de telle année);</li> <li>3. Aperçu détaillé de l'analyse;</li> <li>4. Noms des personnes-ressources ainsi que leurs postes et leurs coordonnées, aux fins de vérification (numéros de téléphone et adresses de courriel).</li> </ol>	



#### 4.1.1.2. Critères techniques cotés

Les propositions doivent être suffisamment détaillée pour servir de base à une entente contractuelle et pour permettre évaluation technique selon les critères ci-joint.

No.	Critères techniques cotés	Points	Pointage Maximum	No. page de Proposition
CI	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la réalisation d'analyses de l'empreinte carbone. Cette expérience doit aller au-delà de celle décrite au critère O1.</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projet comprenant les détails suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom de l'organisation cliente;</li><li>2. Description du projet;</li><li>3. Portée du projet;</li><li>4. Public/résultat.</li></ol>	<b>10 points</b> per projects	<b>30 points.</b>	
C2	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la réalisation d'analyses de l'empreinte carbone, et ce, dans le secteur de l'aquaculture.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom de l'organisation cliente;</li><li>2. Description du projet;</li><li>3. Portée du projet;</li><li>4. Public/résultat.</li></ol>	<b>10 points</b> per project	<b>20 points.</b>	
C3	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience avec la réalisation et la documentation d'une analyse de l'empreinte carbone aboutissant à un rapport ouvert et destiné à être consulté par un public.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nom de l'organisation cliente;</li><li>2. Description du projet;</li><li>3. Portée du projet;</li><li>4. Public/résultat.</li></ol>	<b>5 points</b> per project	<b>10 points.</b>	



C4	<p>Le soumissionnaire doit fournir un document d'orientation décrivant l'approche qui sera adoptée pour mener à bien les travaux que décrit la section Tâches de l'énoncé des travaux et la manière dont les produits livrables seront réalisés et les échéances, respectées. Le document d'orientation doit comprendre les deux éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. description des étapes et de leur échéancier;</li> <li>2. description de la manière dont les produits livrables seront réalisés tout en respectant l'échéancier du projet.</li> </ol>	<p><b>0 point</b> : Le document d'orientation ne contient aucun des deux éléments requis.</p> <p><b>5 points</b> : Le document d'orientation ne contient qu'un des deux éléments requis.</p> <p><b>10 points</b> : Le document d'orientation contient les deux éléments requis.</p> <p>Pour un maximum de <b>10 points</b>.</p>		
<b>Note de passage de 40 sur 70.</b>			<b>/70 points</b>	

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### 4.2 Méthode de sélection - Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

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 40 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 70 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 % .



5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30% .
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 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 (70%) et du prix (30%)</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>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>		84.18	73.15	77.7
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</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.

### **5.2 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.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).





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

### 5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.3.1 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

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

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

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

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

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

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

#### 5.3.2 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :  
\_\_\_\_\_
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :  
\_\_\_\_\_
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):  
\_\_\_\_\_
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :  
\_\_\_\_\_

#### 5.3.3 Statut et disponibilité du personnel



---

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

#### **5.3.4 Études et expérience**

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

Clause du *Guide des CCUA* [A3015C](#) (2014-06-26), Attestations – contrat

**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 Énoncé des travaux

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-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.

#### 6.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**6.2.1.1 Le paragraphe 12** des Conditions générales [2035](#) (2020-05-28) - besoins plus complexes de services – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : [2035 12](#) (2013-03-21), Présentation des factures

Insérer : Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
  - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées). **Remarque** : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.



- k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

### 6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'au 15 décembre, 2020 inclusivement

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Stephane Julien  
Titre : Agent principal des contrats  
Pêches et Océans Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 200 rue Kent  
Ottawa, ON K1A 0E6  
Téléphone : 343-548-5181  
Courriel : [stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca](mailto:stephane.julien2@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 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 : **A être rempli lorsque le contrat sera octroyé**

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

A être rempli lorsque le contrat sera octroyé

### **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**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **6.7.3 Paiements d'étape**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète, 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. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

#### **6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;
- c. Échange de données informatisées (EDI) ;
- d. Virement télégraphique (international seulement) ;



## 6.8 Instructions relatives à la facturation

- 6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 6.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.
- 6.8.2 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes : [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca) et en cc le Chargé de projet et fournir l'information exigées à l'article 6.8.1.

## 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 Ontario 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

### 6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

### 6.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

### 6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.



- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

L'expert-conseil doit fournir une analyse de l'empreinte carbone de cinq technologies d'aquaculture des salmonidés

### 2. CONTEXTE

#### **Aquaculture et économie océanique durable**

Tant au niveau international qu'au Canada, l'aquaculture a été déterminée comme un secteur agroalimentaire clé qui, s'il est exploité de manière durable, permettra de répondre à la demande croissante de protéines animales de la population mondiale. Selon l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), l'aquaculture a permis d'accroître la disponibilité du poisson comme source de rechange de protéines, ce qui a permis une amélioration de la nutrition et de la sécurité alimentaire. À l'échelle mondiale, depuis 2016, l'aquaculture a dépassé la pêche sauvage comme principale source de consommation et sa contribution devrait continuer à augmenter à long terme. À cause de la stagnation et du déclin des stocks sauvages, la FAO a souligné la nécessité pour l'aquaculture de faire sa part pour répondre à la demande de protéines animales.

Un rapport spécial publié par le groupe de haut niveau pour une économie océanique durable, dont le premier ministre est membre, indique également qu'il est possible de répondre aux besoins mondiaux en protéines en augmentant la production durable de l'aquaculture océanique. Une telle augmentation aurait notamment pour avantages de meilleurs résultats pour la santé et une réduction des émissions de gaz à effet de serre. Il est prévu que dans le rapport final, le groupe de haut niveau élaborera des recommandations mettant en évidence la contribution essentielle de l'aquaculture à une économie océanique durable.

L'activité économique mondiale liée aux océans étant en expansion rapide, l'économie de l'océan du Canada présente un potentiel de croissance important. De ce fait, la ministre de Pêches et Océans Canada (MPO) a pour mandat de diriger le développement d'une stratégie exhaustive relative à l'économie bleue, afin de guider les actions et les investissements du gouvernement qui aideront le Canada à développer son économie de l'océan pour créer de bons emplois pour la classe moyenne et des occasions pour les communautés côtières tout en faisant progresser nos objectifs en matière de conservation.

Son mandat comprend également des directives sur l'aquaculture, soit de travailler avec la province de la Colombie-Britannique et les collectivités autochtones pour élaborer un plan responsable pour cesser la salmoniculture en enclos en filet dans les eaux côtières de la Colombie-Britannique, et amorcer les travaux en vue de proposer la toute première *Loi sur l'aquaculture du Canada*.

L'aquaculture est un important moteur économique pour les économies locales, en particulier dans les collectivités côtières, rurales et certaines collectivités autochtones. Des rapports récents ont reconnu le potentiel économique du secteur de l'aquaculture et ont recommandé des moyens de soutenir la croissance responsable de ce secteur. Le Canada a la possibilité de renforcer sa réputation de fournisseur alimentaire respecté en encourageant le développement de systèmes et de technologies de production de rechange. La position géographique de la Colombie-Britannique lui permet de profiter de la demande mondiale croissante, y compris celle de l'un des plus grands pays consommateurs de saumon, les États-Unis. Comme l'économie à faible émission de carbone influence de plus en plus les choix des consommateurs, la Colombie-Britannique et le Canada peuvent tirer parti de la proximité géographique de ce grand marché.





## Étude sur l'état de la technologie en salmoniculture

En 2019, le MPO, en partenariat avec Technologies du développement durable Canada et le gouvernement de la Colombie-Britannique, a commandé et financé une étude sur l'état de la technologie en salmoniculture dans le but d'examiner les risques et les occasions que représentent les nouveaux systèmes de production aquacole et les nouvelles technologies les plus prometteurs pour la salmoniculture en Colombie-Britannique. L'étude a exploré quatre systèmes de production : les systèmes terrestres en milieu fermé; les systèmes flottants en milieu fermé; les technologies extracôtières; et les systèmes hybrides qui utilisent à la fois des systèmes terrestres en milieu fermé ou flottant en milieu semi-fermé avec les systèmes traditionnels d'enclos en filet en milieu marin par la production de smolts plus grands qui réduisent le temps que le saumon passe dans l'environnement marin.

## Organisme consultatif autochtone et multipartite

Toujours en 2019, le MPO a annoncé la création d'un organisme consultatif autochtone et multipartite (CCI) et de trois groupes de travail techniques chargés d'élaborer des recommandations relatives à la gestion de l'aquaculture en Colombie-Britannique. Parmi ceux-ci, le groupe de travail technique (GTT) sur les technologies de rechange pour la salmoniculture a été créé pour étudier et favoriser le développement et l'adoption de technologies qui améliorent la durabilité de la salmoniculture en Colombie-Britannique, afin de soutenir la protection et la conservation des poissons sauvages dans la région du Pacifique. Le GTT s'est appuyé sur les travaux de l'étude sur l'état de la technologie en salmoniculture et a fourni des recommandations au MPO à l'été 2020 au sujet de la manière d'encourager le développement de systèmes et de technologies de production de rechange.

## Analyse de l'empreinte carbone de la technologie en salmoniculture

L'aquaculture est généralement reconnue comme l'une des méthodes de production de protéines animales les plus efficaces en ce qui a trait aux émissions de gaz à effet de serre. Le rapport de l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture intitulé *La situation mondiale des pêches et de l'aquaculture 2020* reconnaît que l'aquaculture a un rôle essentiel à jouer pour nourrir une population mondiale croissante avec des aliments nutritifs et à faible empreinte carbone.

Le MPO reste engagé à soutenir les technologies qui améliorent le rendement environnemental de l'industrie au Canada. À ce jour, peu d'études ont réalisé une analyse comparative de l'empreinte carbone des différentes méthodes de production en salmoniculture. Étant donné le nombre limité d'études scientifiques sur cette question, il est possible de réaliser une analyse de l'empreinte carbone de diverses méthodes de production aquacole existantes et émergentes dans le contexte canadien afin d'éclairer les efforts visant à faire progresser les engagements du mandat de la ministre.

### 3. OBJECTIFS DU PROJET

Le MPO recherche les services d'un expert-conseil pour réaliser une analyse de l'empreinte carbone de cinq technologies de production existantes et émergentes. À l'aide de recherches primaires et secondaires, l'expert-conseil élaborera une méthode et effectuera une analyse de l'empreinte carbone des cinq technologies suivantes de système de production en salmoniculture :

- les systèmes terrestres en milieu fermé (c'est-à-dire les systèmes d'aquaculture en recirculation [SAR]);
- les systèmes flottants en milieu fermé (semi-fermé et/ou entièrement fermé);
- les technologies extracôtières;
- les systèmes hybrides (combinaison de ces systèmes terrestres en milieu fermé ou flottant en milieu semi-fermé avec les systèmes traditionnels d'enclos en filet);
- les enclos à filet traditionnels.



L'expert-conseil élaborera également une étude de cas pour chacune des cinq technologies de production, en expliquant la technologie et les résultats de l'analyse de l'empreinte carbone de chacune d'entre elles. Dans la mesure du possible, les études de cas doivent inclure des photographies de la technologie et des diagrammes simples qui en illustrent le fonctionnement.

En outre, l'expert-conseil comparera les empreintes carbone de chacun des cinq systèmes de production en salmoniculture. Enfin, l'expert-conseil élaborera un rapport public expliquant la méthode utilisée et les résultats de l'analyse.

#### 4. TÂCHES

Afin d'atteindre ces objectifs, l'expert-conseil devra effectuer les tâches suivantes :

##### **Phase 1 : Analyse de l'empreinte carbone**

- a. Élaborer une méthodologie pour estimer l'empreinte carbone de cinq technologies de systèmes de production en salmoniculture par le biais de recherches primaires et secondaires et d'un examen des évaluations des normes ISO pertinentes (par exemple, ISO 14067 <https://www.iso.org/standard/71206.html>) en coordination avec le chargé de projet du MPO pour établir la portée (par exemple, construction, exploitation, etc.) de l'analyse.

##### **Phase 2 : Études de cas**

- b. Estimer l'empreinte carbone de chacune des cinq technologies du système de production aquacole, en utilisant une unité fonctionnelle (par exemple, 1 tonne d'espèces de salmonidés de poids vif prêtes à être pêchées).
- c. Élaborer une étude de cas pour chacune des cinq technologies de production basée sur les systèmes de production actuels ou communs à l'échelle commerciale en fonctionnement ou en essai, en expliquant la technologie et les résultats de l'analyse de l'empreinte carbone de chacune d'entre elles.

##### **Phase 3 : Comparaison des résultats de l'empreinte carbone des cinq technologies**

- d. Comparer l'empreinte carbone des cinq technologies du système de production aquacole en fonction d'une unité standard (par exemple, un niveau de production de 3 000 tonnes en enclos à filet).

##### **Phase 4 : Élaboration d'un rapport**

- e. Élaborer un rapport destiné au public, rédigé dans un langage pouvant être compris par un public non spécialisé, expliquant les résultats du travail. Ce rapport doit :
  - Expliquer la portée et la méthode utilisées pour réaliser l'analyse de l'empreinte carbone des cinq technologies;
  - Expliquer les études de cas élaborées, y compris la technologie et les résultats de l'analyse de l'empreinte carbone de chacune des technologies;
  - Comparer les résultats de l'analyse de l'empreinte carbone individuelle de chacune des technologies à une norme;
  - Cibler tout manque de données et les hypothèses utilisées dans l'estimation de l'empreinte carbone;
  - Inclure une bibliographie et des références aux renseignements utilisés pour alimenter le rapport;
  - Inclure des diagrammes et des infographies dans le rapport, le cas échéant.

S'il manque de données pour effectuer une analyse complète de l'empreinte carbone pour certaines des technologies, notamment les systèmes de production extracôtiers, l'expert-conseil fera de son



mieux pour mener à bien le travail et reflétera tout manque de données et/ou d'hypothèses dans le rapport final.

Dans la mesure du possible, les études de cas doivent inclure des photographies de la technologie et des diagrammes simples qui en illustrent le fonctionnement.

Des réunions d'avancement auront lieu entre le chargé de projet du MPO et l'expert-conseil au moins une fois par mois, par téléphone.

#### 4.1 Produits livrables et échéances

L'expert-conseil doit fournir au MPO un rapport sur les résultats des travaux, comme le mentionne la section Tâches du présent document.

L'expert-conseil doit livrer les produits suivants, en anglais :

N°	Produit livrable	Contenu	Format	Date limite
1	Plan de travail	L'expert-conseil doit fournir un plan de travail détaillé qui comprend des échéances et des étapes clés, que le chargé de projet du MPO devra approuver.	MS Word et tout autre format supplémentaire	Dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat
2	Portée du rapport	Aperçu de la portée du rapport et de la méthode utilisée pour réaliser l'analyse de l'empreinte carbone	MS Word et tout autre format supplémentaire	Vers le 21 mars 2021
3	Rapport provisoire	Le rapport expliquera la méthode et les résultats d'une analyse de l'empreinte carbone de cinq technologies de systèmes de production aquacole, y compris des études de cas et des comparaisons, comme le décrivent les sections Tâches et Responsabilités de l'expert-conseil.	MS Word et tout autre format supplémentaire	Vers le 1 <sup>er</sup> juin 2021
4	Rapport final	Le rapport expliquera la méthode et les résultats d'une analyse de l'empreinte carbone de cinq technologies de systèmes de production aquacole, y compris des études de cas et des comparaisons, comme le décrivent les sections Tâches et Responsabilités de l'expert-conseil.	MS Word et tout autre format supplémentaire	Vers le 30 novembre 2021

#### 4.2 Méthode et source d'acceptation

L'expert-conseil doit fournir un rapport final qui comprend les éléments précisés dans les sections Tâches et Responsabilités de l'expert-conseil du présent document.

Les ébauches des produits livrables et des documents justificatifs doivent être présentées en anglais au format MS Word pour permettre au chargé de projet du MPO de fournir ses commentaires. L'expert-conseil pourrait être tenu de présenter des ébauches révisées comprenant les changements requis. Les produits livrables ne seront considérés comme finaux que par suite de la confirmation écrite du chargé de projet du MPO.



Tous les services fournis par l'expert-conseil en vertu du contrat doivent, au moment de l'acceptation, être exempts de vices d'exécution et satisfaire aux exigences du contrat. Si l'expert-conseil doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il doit le faire à ses frais.

Tous les rapports doivent également être fournis en anglais, en format MS Word, et doivent être envoyés par courrier électronique.

## 5. RESPONSABILITÉS DE L'EXPERT-CONSEIL

L'expert-conseil est chargé de mener des activités de recherche et d'évaluation qui peuvent comprendre des entretiens téléphoniques, des recherches en ligne et une analyse documentaire, selon le cas, pour étayer l'analyse.

Il sera responsable de décider où trouver les renseignements appropriés en vue de mener la recherche, en plus des documents pertinents qui seront fournis par le MPO.

## 6. RESPONSABILITÉS DU MPO

Le MPO fournira toute autre documentation pertinente à l'expert-conseil au moment de l'attribution du contrat :

### Liens pertinents :

1. État des technologies de salmoniculture (2019)  
<https://waves-vagues.dfo-mpo.gc.ca/Library/40864509.pdf>
2. Rapport et recommandations du groupe de travail technique sur les technologies non traditionnelles de production de salmonidés  
<https://dfo-mpo.gc.ca/aquaculture/publications/sapt-twg-fra.html>
3. Cadre pancanadien sur la croissance propre et les changements climatiques  
<https://www.canada.ca/fr/services/environnement/meteo/changementsclimatiques/cadre-pancanadien/plan-changement-climatique.html>
4. Gestion de l'énergie dans l'industrie  
[https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-dans-lindustrie/gestion-lenergie-lindustrie/20398?\\_ga=2.42970022.2088149402.1608235414-546267659.1608235414](https://www.rncan.gc.ca/efficacite-energetique/efficacite-energetique-dans-lindustrie/gestion-lenergie-lindustrie/20398?_ga=2.42970022.2088149402.1608235414-546267659.1608235414)
5. Analyse comparative du rendement énergétique dans l'industrie  
[https://www.rncan.gc.ca/energie/efficacite/efficacite-energetique-dans-lindustrie/gestion-de-lenergie-dans-lindustrie/analyse-comparative-du-rendement-energetique-dans-lindustrie/20408?\\_ga=2.82215061.2088149402.1608235414-546267659.1608235414](https://www.rncan.gc.ca/energie/efficacite/efficacite-energetique-dans-lindustrie/gestion-de-lenergie-dans-lindustrie/analyse-comparative-du-rendement-energetique-dans-lindustrie/20408?_ga=2.82215061.2088149402.1608235414-546267659.1608235414)
6. Guide et outil de vérification énergétique  
<https://www.rncan.gc.ca/sites/www.rncan.gc.ca/files/oeefiles/pdf/publications/pub/peeic/guide-et-outil-de-verification-energetique.pdf>

Des documents supplémentaires peuvent également être fournis après l'attribution du contrat.

## 7. LIAISON AVEC LE CLIENT

Toutes les activités du projet seront menées sous la direction et à la discrétion du chargé de projet du MPO, comme l'indique l'énoncé des travaux. Des réunions et d'autres communications (par exemple,



courriels, appels téléphoniques) entre le chargé de projet du MPO et l'expert-conseil auront lieu selon les besoins.

## **8. LIEU DES TRAVAUX**

Les travaux seront exécutés sur le lieu de travail de l'expert-conseil. Les réunions seront tenues par téléconférence et/ou conférence Web.

## **9. DÉPLACEMENTS**

Le contrat ne prévoit pas le remboursement des frais de déplacement ni de séjour.



**ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

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

Numéro de l'étape	Description ou « Livrable »	Montant ferme	Date d'échéance ou « Date de livraison »
1	Plan de travail - L'expert-conseil doit fournir un plan de travail détaillé qui comprend des échéances et des étapes clés, que le chargé de projet du MPO devra approuver.	_____ (\$ CAN)	Dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat
2	Portée du rapport - Aperçu de la portée du rapport et de la méthode utilisée pour réaliser l'analyse de l'empreinte carbone	_____ (\$ CAN)	Environ le 19 mars, 2021
3	Rapport provisoire - Le rapport expliquera la méthode et les résultats d'une analyse de l'empreinte carbone de cinq technologies de systèmes de production aquacole, y compris des études de cas et des comparaisons, comme le décrivent les sections Tâches et Responsabilités de l'expert-conseil.	_____ (\$ CAN)	Environ 1 juin 2021
4	Rapport final - Le rapport expliquera la méthode et les résultats d'une analyse de l'empreinte carbone de cinq technologies de systèmes de production aquacole, y compris des études de cas et des comparaisons, comme le décrivent les sections Tâches et Responsabilités de l'expert-conseil.	_____ (\$ CAN)	Environ 30 novembre 2021
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION		_____ (\$ CAN)	



## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;