



**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 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).

Title / Titre Catalogage des sons de poissons en Colombie-Britannique		Date 28 janvier 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30001303		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30001303		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 2 :00PM AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) On / le : 09 mars 2022		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Lauren Vandendorre, Agente des contrats Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	7
4.2 METHODE DE SELECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES...	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	15
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	15
6.4 DUREE DU CONTRAT	16
6.5 RESPONSABLES	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
6.7 PAIEMENT	18
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	19
6.10 LOIS APPLICABLES.....	19
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	19
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIERE G1005C (2016-01-28)	19
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	19
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	27
ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION	29



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique, de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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.

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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Colombie-Britannique**, 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.

2.5 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)

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 compresser 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. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

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.

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 de l'annexe « B ».

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

Se référer à l'annexe « C ».

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'annexe « C ».

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix - A0027T (2012-07-16)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **20 points** points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **40 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).

Méthode de sélection				
Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	
Note technique globale	115/135	89/135	92/135	
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$	
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 48.15$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée	84.18	73.15	77.70	
Évaluation globale	1er	3ième	2ième	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 2 de la partie 5.

5.1.3 Attestations - soumission

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités



et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.1.5 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.1.6 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.1.7 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 :

5.1.8 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

Signature

Date

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

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



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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.2 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.



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [*Politique d'inadmissibilité et de suspension*](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



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

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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

6.3.1.1 [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.2 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2021-12-02): biens (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2021-12-02) 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@DFO-MPO.gc.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 chargé de projet (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*). **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.

6.4 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 2023 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lauren Vandendorre
Titre : Agent des contrats
Département : Pêches et Océans Canada
Adresse : 301 Bishop Drive, Fredericton NB, E3C 2M6
Téléphone : 506-470-6349
Télécopieur : 506-452-3676
Courriel : Lauren.Vandendorre@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 *(à insérer au moment de 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 *(à insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a



convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, 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 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.

6.7.2 Modalités de paiement

6.7.2.1 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées 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.

6.7.3 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;
- b. 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@DFO-MPO.gc.ca
CC : **Codeur** : (*à insérer au moment de 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.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en **Colombie-Britannique**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- (c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) Annexe « B », Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

6.12 Assurance - aucune exigence particulière [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.

6.13 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

1.0 Titre

Catalogage des sons de poissons en Colombie-Britannique et amélioration d'un détecteur automatique de sons de poissons.

2.0 Contexte

De nombreux poissons produisent des sons ou des cris propres à leur espèce. Malgré l'utilité reconnue de l'acoustique passive pour la surveillance des populations, autre que pour les mammifères marins, le MPO n'utilise pas encore cet outil pour la surveillance des poissons, bien que son élaboration soit en cours. M. Haggarty ainsi qu'une équipe de collaborateurs du MPO et du milieu universitaire ont reçu une subvention du Fonds de recherche scientifique concurrentielle pour un financement de trois ans afin de poursuivre les travaux entrepris dans le cadre d'un projet financé par le Programme stratégique de recherche et d'avis fondés sur l'écosystème visant à perfectionner la surveillance acoustique passive pour les poissons.

À ce jour, les scientifiques du MPO ont recueilli plus d'un an de données acoustiques et identifié manuellement plus de 30 000 cris de poissons. Malheureusement, beaucoup de ces sons n'ont pas été identifiés et ne peuvent être attribués à des espèces de poissons. De plus, l'identification manuelle des cris de poissons prend du temps et réduit beaucoup l'efficacité et l'efficience de traitement des données. Le contrat permettra d'identifier les sons émis par des espèces de poissons clés telles que la morue-lingue (*Ophiodon elongatus*), le sébaste à dos épineux (*Sebastes maliger*), le sébaste aux yeux jaunes (*S. ruberrimus*) et le sébaste cuivré (*S. caurinus*) dans les récifs rocheux du littoral de la Colombie-Britannique en utilisant les méthodologies établies par Mouy et coll. à l'Université de Victoria et d'améliorer le logiciel qui détectera automatiquement les cris de poissons dans les enregistrements acoustiques passifs à long terme.

3.0 Objectifs

Le but de la présente demande est d'acquérir les services professionnels d'un entrepreneur en vue de l'identification des sons de poissons provenant d'espèces marines clés du Pacifique et pour améliorer le logiciel de détection automatique des cris de poissons et mettre au point des détecteurs de sons de diverses espèces de poissons. Les travaux s'inscrivent dans la suite des recherches fondamentales sur la surveillance acoustique des poissons menée en Colombie-Britannique pour améliorer la capacité du MPO à détecter et à compter les espèces de poissons. Un contrat doit être attribué pour la collecte et l'analyse efficaces des enregistrements acoustiques.

L'entrepreneur doit avoir une connaissance approfondie des sons émis par les espèces de poissons marins dans les eaux canadiennes du Pacifique et une expérience avérée dans la gestion, l'acquisition, l'évaluation et la documentation de données acoustiques passives. L'entrepreneur devra démontrer son expertise dans le développement d'outils logiciels pour détecter automatiquement les sons de poissons et posséder la capacité d'effectuer des analyses statistiques complexes pour améliorer les détecteurs automatiques. Il devra posséder également une expertise avérée de travail collaboratif à l'intérieur du cadre fédéral.

4.0 Portée des travaux

Les objectifs du contrat sont les suivants : 1) fournir des conseils sur le déploiement du réseau volumétrique audio et vidéo mis au point à l'Université de Victoria, sur l'île de Vancouver, 2)



améliorer un algorithme de détection et de classification avec évaluation des performances et 3) traiter les données recueillies par le MPO au large de l'île Snake, en Colombie-Britannique.

L'entrepreneur est responsable, entre autres, des tâches et des produits livrables suivants :

Produits livrables de la période initiale du contrat :

- 4.1 Former un maximum de 4 employés du MPO afin qu'ils soient en mesure de déployer le réseau volumétrique audio et vidéo mis au point à l'Université de Victoria, sur l'île de Vancouver. L'entrepreneur recevra un préavis de 10 jours pour commencer la formation. La formation aura lieu au plus deux fois par année, sur une période de deux jours chaque fois. Comme la situation de la COVID-19 demeure préoccupante, toutes les formations seront virtuelles.
- 4.2 Fournir une copie papier et électronique détaillée des instructions d'utilisation du réseau volumétrique audio et vidéo.
- 4.3 Améliorer l'algorithme de détection et de classification existant avec évaluation des performances en utilisant les catalogues de sons de poissons existants et les sons nouvellement identifiés pour enrichir la capacité de notre détecteur à cibler les sons d'espèces de poissons spécifiques.
 - 4.3.1. Mettre à jour le code Python du détecteur FishSound Finder via GitHub.
 - 4.3.2. Mettre à jour la documentation en ligne du logiciel.
 - 4.3.3. Consigner la performance du détecteur dans un document provisoire.
- 4.4 Traiter les données existantes recueillies par le MPO au large de l'île Snake, en Colombie-Britannique, à l'aide d'un détecteur automatique.
 - 4.4.1. Produire des tableaux/figures récapitulatifs avec les données de détection de l'île Snake.
- 4.5 Traiter les nouvelles données recueillies par le MPO à l'aide du détecteur automatique de sons de poissons.
 - 4.5.1. Produire des fichiers de tableaux/figures récapitulatifs avec les données de détection nouvellement acquises.
 - 4.5.2. Travailler avec le chargé de projet et les collaborateurs sur les projets de publications décrivant le détecteur de sons de poissons.
- 4.6 Travailler avec le chargé de projet et les collaborateurs en vue de produire un plan de gestion des données pour le projet, qui sera élaboré en utilisant la plateforme Portage pour s'assurer que toutes les données et métadonnées respectent le paradigme F.A.I.R.

Produits livrables de la première année d'option :

- 4.7 Améliorer l'algorithme de détection et de classification avec évaluation des performances en utilisant les catalogues de sons de poissons existants et les sons nouvellement identifiés pour enrichir la capacité de notre détecteur à cibler les sons d'espèces de poissons spécifiques.
 - 4.7.1. Publier les ensembles de données et logiciels en libre accès.
 - 4.7.2. Mettre à jour la documentation en ligne du logiciel (sur GitHub).
 - 4.7.3. Consigner la performance du détecteur dans une publication primaire.
- 4.8 Traiter les nouvelles données recueillies par le MPO à l'aide du détecteur automatique de sons de poissons.



- 4.8.1. Produire des fichiers de tableaux/figures récapitulatifs avec les données de détection nouvellement acquises.
- 4.8.2. Travailler avec le chargé de projet et les collaborateurs sur les publications primaires ou le rapport final.
- 4.8.3. Publier les ensembles de données et logiciels en libre accès.
- 4.9 Traiter les données acoustiques passives recueillies par un réseau compact de six hydrophones au cours de cinq déploiements d'une durée de deux semaines.
 - 4.9.1. Localiser en trois dimensions tous les événements sonores inférieurs à 5 kHz et fournir les incertitudes de localisation.
 - 4.9.2. Définir l'identité de l'émetteur pour tous les sons localisés dans le champ de vision de deux caméras vidéo déployées sur le réseau.
 - 4.9.3. Estimer le niveau de la source des sons localisés.
- 4.10 Créer et offrir un tutoriel en ligne au MPO et aux collectivités locales sur la façon d'utiliser les outils en libre accès élaborés au cours du projet.

5.0 Méthode et source d'acceptation

Tous les produits livrables et les services fournis aux termes du contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Le chargé de projet aura le droit de rejeter tout service qu'il juge non satisfaisant ou d'exiger d'y apporter des correctifs avant l'autorisation du paiement.

De plus, tous les travaux entrepris dans le cadre du contrat seront livrés régulièrement au MPO aux fins d'examen et de consultation. Aucune amélioration ou mise à niveau ne sera acceptée sans un document d'établissement de la portée approuvé et élaboré conjointement, ainsi que tout code source de CKAN.

6.0 Exigences en matière d'établissement de rapports

La ressource de l'entrepreneur doit rendre compte au chargé de projet et fournir des mises à jour régulières, notamment :

- présenter des rapports d'étape toutes les deux semaines indiquant les travaux effectués au cours de la période visée par le rapport et tout travail qui n'est pas encore terminé;
- informer le chargé de projet de toute circonstance ou de tout événement ayant une incidence sur la prestation des services requis;
- participer aux réunions d'équipe toutes les deux semaines, selon les besoins.

7.0 Lieu de travail

Les travaux seront effectués dans les locaux de l'entrepreneur. Les réunions se dérouleront par téléphone et par Internet.

8.0 Déplacements et subsistance

Le MPO n'est pas responsable des frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur.

9.0 Propriété intellectuelle

Le MPO peut faire valoir les droits de propriété intellectuelle de l'État pour la publication de documents internes et pour les publications primaires coproduites par l'entrepreneur et le MPO et



destinées à être diffusées au public. Les publications primaires seront publiées en accès libre dans la mesure du possible, aux frais du MPO.

Les droits de propriété intellectuelle appartiennent à l'entrepreneur pour tout nouveau logiciel développé dans le cadre du contrat. Le code informatique sera toutefois rendu accessible sur GitHub. Le nouveau logiciel sera basé sur un programme informatique précédemment développé et accessible sur GitHub ([GitHub - xaviermouy/FishSound_Finder: A python program to automatically detect fish sounds in passive acoustic recordings](https://github.com/xaviermouy/FishSound_Finder)).

10.0 Exigences linguistiques

Les travaux du présent contrat seront effectués en anglais. Tous les produits livrables doivent être soumis en anglais et la ressource de l'entrepreneur doit avoir une connaissance avancée de l'anglais pour les domaines de l'écrit, de l'oral et de la compréhension, comme l'indique le tableau ci-dessous.

Grille des compétences linguistiques			
	Expression orale	Compréhension	Expression écrite
Niveau élémentaire	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> poser des questions simples et y répondre; donner des directives de base; donner des directives simples à l'égard de situations courantes au travail. 	<p>Une personne lisant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> bien comprendre des textes très simples et saisir le sens général de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; 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. 	<p>Une personne écrivant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> écrire des mots isolés, des expressions, des énoncés ou questions simples sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.
Niveau intermédiaire	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir une conversation sur des sujets concrets; rendre compte des mesures prises; donner des instructions claires aux employés; donner des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne lisant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> saisir le sens général de la plupart des textes ayant trait à son travail; dégager des éléments d'information particuliers des textes; distinguer les idées principales des idées secondaires. 	<p>Une personne écrivant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> traiter une information explicite sur des sujets qui se rapportent au travail, grâce à sa maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.



Niveau avancé	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> soutenir des points de vue; exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre la plupart des détails complexes, les idées implicites et les sous-entendus; bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou moins familières. 	<p>Une personne écrivant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> rédigier des textes dans lesquels les idées sont élaborées et présentées de façon cohérente.
----------------------	--	--	--

REFERENCES

- English P.A., Archer S.K., Dudas S.E., Halliday W.D., Haggarty D.R., and Juanes F., in prep. Covid-19 anthropause induced changes to boat traffic impact fish calling behaviour.
- Mouy X., Black M., Cox K., Qualey J., Dosso S., and Juanes F. 2019. Identifying fish sounds of British Columbia with an autonomous audio and video array. *Journal of the Acoustical Society of America* 146: 2854.
- Mouy, X., Rountree, R., Juanes, F., and Dosso, S. 2018. Cataloging fish sounds in the wild using combined acoustic and video recordings. *Journal of the Acoustical Society of America* 143, EL333-EL339.
- Mouy X., Black M., Cox K., Qualley J., Mireault C., Dosso S., and Juanes F. 2020. FishCam: A low-cost open source autonomous camera for aquatic research. *HardwareX*. 8, e00110.
- Mouy X. 2021. Development of an automatic fish sound detector for British-Columbia. Version 1.0. Technical report by JASCO Applied Sciences for Fisheries and Oceans Canada.
- FishSound Finder software. <https://fishsound-finder.readthedocs.io>.
- Rowell T.J., Demer D.A., Aburto-Oropeza O., Cota-Nieto J.J., Hyde J.R., and Erisman B.E. 2017. Estimating fish abundance at spawning aggregations from courtship sound levels. *Scientific Reports* 7: 1–14.
- Rowell T.J., Schärer M.T., Appeldoorn R.S., Nemeth M.I., Mann D.A., and Rivera J.A. 2012. Sound production as an indicator of red hind density at a spawning aggregation. *Marine Ecology Progress Series* 462: 241–250.
- Myrberg A.A.J., Ha S.J., and Shablott M.J. 1993. The sounds of bicolor damselfish (*Pomacentrus partitus*): predictors of body size and a spectral basis for individual recognition and assessment. *Journal of the Acoustical Society of America* 94: 3067 – 3070.
- Bermant P.C., Bronstein M.M., Wood R.J. et al. 2019. Deep Machine Learning Techniques for the Detection and Classification of Sperm Whale Bioacoustics. *Scientific Reports* 9: 12588.
- Davis J., and Goadrich M. 2006. The relationship between precision-recall and ROC curves. *Proceedings of the 23rd International Conference on Machine Learning, Pittsburgh, PA, 2006*. Copyright 2006.
- Archer S.K., Halliday W.D., Riera A., Mouy X., Pine M.K., Chu J.W.F., Dunham A., and Juanes F. 2018. The first description of a glass sponge reef soundscape reveals fish calls and elevated sound pressure levels. *Marine Ecology Progress Series* 595: 245-252.
- Mann D.A., Hawkins A.D., and Jech J.M. 2008. Active and Passive Acoustics to Locate and Study Fish. In: Webb J.F., Fay R.R., Popper A.N. (eds) *Fish Bioacoustics*. Springer Handbook of Auditory Research, vol 32. Springer, New York, NY.



Roch M.A. *et al.*, "Tethys: A workbench and database for passive acoustic metadata," *2013 OCEANS - San Diego*, San Diego, CA, 2013, pp. 1-5.

Roch M.A., Batchelor H., Baumann-Pickering S., Berchok C.L., Cholewiak D., Fujioka E., Garland E.C., Herbert S., Hildebrand J.A., Oleson E.M., Van Parijs S., Risch D., Širović A., and Soldevilla M.S. 2016. Management of acoustic metadata for bioacoustics. *Ecological Informatics*, 31: 122-136.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix qui suit et le joindre à sa soumission financière.

L'entrepreneur sera payé conformément aux taux quotidiens fermes suivants pour la prestation de tous les services associés au contrat. Tous les produits livrables sont F.A.B. destination. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (de la date d'attribution au 31 mars 2023)

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les modalités ci-après, en contrepartie des travaux accomplis conformément au contrat.

	Produits livrables	Coût total tout inclus
1.	Former un maximum de 4 employés du MPO afin qu'ils soient en mesure de déployer le réseau volumétrique audio et vidéo mis au point à l'Université de Victoria, sur l'île de Vancouver.	_____ \$ par cours
2.	Fournir une copie papier et électronique détaillée des instructions d'utilisation du réseau volumétrique audio et vidéo.	_____ \$
3.	Améliorer l'algorithme de détection et de classification existant avec évaluation des performances en utilisant les catalogues de sons de poissons existants et les sons nouvellement identifiés pour enrichir la capacité de notre détecteur à cibler les sons d'espèces de poissons spécifiques. - Mettre à jour le code Python du détecteur FishSound Finder via GitHub. - Mettre à jour la documentation en ligne du logiciel. - Consigner la performance du détecteur dans un document provisoire.	_____ \$
4.	Traiter les données existantes recueillies par le MPO au large de l'île Snake, en Colombie-Britannique, à l'aide d'un détecteur automatique. - Produire des tableaux/figures récapitulatifs avec les données de détection de l'île Snake.	_____ \$
5.	Traiter les nouvelles données recueillies par le MPO à l'aide du détecteur automatique de sons de poissons. - Produire des fichiers de tableaux/figures récapitulatifs avec les données de détection nouvellement acquises. - Contribuer aux projets de publications décrivant le détecteur de sons de poissons.	_____ \$
6.	Contribuer à la production d'un plan de gestion des données qui à l'aide de la plateforme Portage.	_____ \$
Coût total tout inclus (hors taxes) en \$ CA		_____ \$

PÉRIODE OPTIONNELLE 1 (du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024)



Cette section ne s'applique que si le Canada exerce l'option de prolongation de la période du contrat.

	Description	Coût total tout inclus
1.	Améliorer l'algorithme de détection et de classification avec évaluation des performances en utilisant les catalogues de sons de poissons existants et les sons nouvellement identifiés pour enrichir la capacité de notre détecteur à cibler les sons d'espèces de poissons spécifiques. - Publier les ensembles de données et logiciels en libre accès. - Mettre à jour la documentation en ligne du logiciel (sur GitHub). - Consigner la performance du détecteur dans une publication primaire.	_____ \$
2.	Traiter les nouvelles données recueillies par le MPO à l'aide du détecteur automatique de sons de poissons. - Produire des fichiers de tableaux/figures récapitulatifs avec les données de détection nouvellement acquises. - Contribuer à la réalisation des publications primaires ou du rapport final. - Publier les ensembles de données et logiciels en libre accès.	_____ \$
3.	Traiter les données acoustiques passives recueillies par un réseau compact de six hydrophones au cours de cinq déploiements d'une durée de deux semaines. - Localiser en trois dimensions tous les événements sonores inférieurs à 5 kHz et fournir les incertitudes de localisation. - Définir l'identité de l'émetteur pour tous les sons localisés dans le champ de vision de deux caméras vidéo déployées sur le réseau. - Estimer le niveau de la source des sons localisés.	_____ \$
4.	Créer et offrir un tutoriel en ligne au MPO et aux collectivités locales sur la façon d'utiliser les outils en libre accès élaborés au cours du projet.	_____ \$
Coût total tout inclus (hors taxes) en \$ CA		_____ \$



ANNEXE C – CRITÈRES D'ÉVALUATION

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer qu'il respecte cette exigence.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. Chacun des critères techniques obligatoires doit être traité séparément.

L'expérience indiquée pour démontrer la conformité doit inclure les éléments suivants :

- le nom du projet;
- le nom de l'organisme client;
- la période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année);
- une description détaillée des services offerts.

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux suivants en faisant référence à l'endroit où se trouvent les informations dans leur soumission, et les joindre à cette dernière.

Critères techniques obligatoires

N°	Critères techniques obligatoires	Renvoi à la proposition (n° de page)
O1	Le soumissionnaire doit fournir le CV de la ressource proposée avec sa soumission.	
O2	Expérience dans la collecte et l'analyse de données acoustiques passives La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis récemment* au moins 12 mois d'expérience dans la collecte et l'analyse de données acoustiques passives liées aux espèces de poissons marins dans les eaux canadiennes.	
O3	Expérience avec des détecteurs automatiques de données acoustiques La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis récemment* au moins 12 mois d'expérience dans l'élaboration de détecteurs automatiques de données acoustiques, y compris l'utilisation de langages de programmation (Python et R).	
O4	Expérience dans l'analyse de données acoustiques passives pour les poissons marins La ressource proposée par le soumissionnaire doit avoir acquis récemment* au moins 12 mois d'expérience dans l'utilisation du logiciel RavenPro et du détecteur FishSound Finder pour analyser les données acoustiques passives des poissons marins recueillies dans les eaux canadiennes.	

* Par **récemment**, on entend une expérience acquise dans les 72 mois précédant la date de clôture des soumissions.



Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément au tableau ci-dessous.

Pour être jugées conformes sur le plan technique, les soumissions DOIVENT obtenir la note globale minimale précisée dans le tableau des exigences cotées ci-dessous. Les propositions qui n'obtiendront pas la note minimale pour les exigences cotées seront jugées non recevables sur le plan technique et ne feront l'objet d'aucune autre évaluation.

Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

N°	Critères cotés	Max. de points	Répartition des points	Renvoi à la proposition (n° de page)
C1	Expérience dans la programmation Le soumissionnaire démontre dans le CV de la ressource proposée que cette dernière a de l'expérience dans la programmation avec des langages informatiques.	10 points	1 langage informatique = 2 points 2 langages informatiques = 4 points 3 langages informatiques = 6 points 4 langages informatiques = 8 points 5 langages informatiques = 10 points	
C2	Expérience dans la localisation de la faune marine à l'aide de réseaux acoustiques passifs Le soumissionnaire démontre par des documents publiés que la ressource proposée a de l'expérience dans la localisation de la faune marine à l'aide de réseaux acoustiques passifs.	10 points	1 document publié = 5 points 2 documents publiés = 10 points	
C3	Expérience dans la mise au point de détecteurs automatiques pour la faune marine Le soumissionnaire démontre par des descriptions de projets que la ressource proposée a de l'expérience dans la mise au point de détecteurs automatiques pour la faune marine.	20 points	1 projet = 5 points 2 projets = 10 points 3 projets = 15 points 4 projets = 20 points	
Note évaluée totale : (Nombre minimal de points requis : 20)		/40		