



**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 Analyse spatiale des critères de faisabilité physique des technologies de rechange de production salmonicole en Colombie- Britannique.		Date Le 2 février 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30001659		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30001659		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 15 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 : Hannah State Agente principale 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.....	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	4
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	5
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION.....	10
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	10
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES... 12	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5.....	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	18
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX.....	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	18
6.4 DUREE DU CONTRAT.....	19
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
6.7 PAIEMENT.....	21
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
6.10 LOIS APPLICABLES.....	22
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	22
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <i>ET/OU</i> ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	23
6.13 ASSURANCE G1005C (2016-01-28).....	23
6.14 RÉGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	23
6.15 CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	23
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	35



ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	36
ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION.....	39



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'arrangement NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'arrangement NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'arrangement NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites de Pêches et Océans.
- Les contrats de sous-traitance ou les arrangements en matière d'approvisionnement conclus avec un tiers et comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante (c.-à-d. qu'une nouvelle LVERS doit être soumise et traitée selon la même procédure que pour un contrat comportant des exigences relatives 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'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 30 300 \$ pour des biens et de moins de 121 200 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse opo-boa@opo-boa.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



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.

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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 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 **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.

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) du Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus dans le cadre du contrat subséquent sera dévolu au Canada pour les raisons suivantes, conformément à la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- L'objectif principal du marché d'acquisition de l'État, ou des produits livrables prévus au contrat, est de générer des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

2.6 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.

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 le barème de prix est détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

Section III : **Attestations**

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le présent barème des prix et l'inclure dans son offre financière.

L'entrepreneur doit fournir une ventilation des coûts conformément aux modalités de paiement suivantes pour tous les services professionnels fournis, y compris tous les coûts associés à la réalisation des travaux requis dans le cadre du contrat.

Les soumissionnaires doivent soumettre tous les prix en dollars canadiens. Tous les produits livrables sont destination FAB, droits de douane compris et TPS/TVH en sus.

***Les paiements seront versés en fonction des valeurs de pourcentage indiquées dans la Base de paiement de l'annexe B, et insérées au moment de l'attribution du contrat.**

CALENDRIER DES PAIEMENTS		
Phase	Produit(s) livrable(s)	Coût tout inclus (en \$ canadiens)
1.	<p>1. <u>Détermination des critères de choix des sites</u> : Déterminer et documenter les facteurs requis pour la faisabilité des technologies non traditionnelles de production de salmonidés (« technologies non traditionnelles ») en C.-B., notamment : les ressources naturelles, l'infrastructure, les distances de transport acceptables vers les centres de transformation et de distribution, les exigences d'utilisation des terres et la disponibilité des biens immobiliers. Les documents doivent être fournis dans des formats acceptables, par exemple, au format Microsoft Word.</p> <p>2. <u>Quantification des critères de choix des sites</u> : Les critères de choix des sites déterminés dans le produit livrable 1 doivent être pondérés pour chacune des quatre technologies non traditionnelles : l'aquaculture terrestre en parcs clos (c'est-à-dire les systèmes d'aquaculture en recirculation [SAR]); l'aquaculture marine en parcs clos (y compris les systèmes semi-clos et clos); les technologies en haute mer et les systèmes hybrides (une combinaison d'aquaculture terrestre en parcs clos ou d'aquaculture marine en parcs semi-clos et en parcs de filet traditionnels). Les documents doivent être fournis dans des formats acceptables, par exemple, au format Microsoft Word.</p>	_____ \$
2.	<p>3. <u>Analyse spatiale préliminaire achevée</u> : Analyse des facteurs potentiels requis connus (« critères de choix des sites ») et applicabilité à différentes technologies non traditionnelles d'aquaculture, données à fournir dans des formats acceptables tels que PDF, JPEG, ArcGIS ou autres services cartographiques Web.</p>	_____ \$



	<p>4. <u>Révision de l'analyse spatiale achevée</u> : Par suite de la rétroaction et de l'examen du personnel de projet de Pêches et Océans, les révisions de l'analyse originale doivent être achevées et les ensembles de données révisés doivent être fournis dans des formats acceptables comme PDF, JPEG, ArcGIS ou d'autres services cartographiques Web.</p>	
3.	<p>5. <u>Ensembles de données et produits cartographiques achevés</u> : Élaborer un ensemble de données géospatiales (p. ex. une couche de données) et des produits cartographiques indiquant les endroits où une technologie aquacole non traditionnelle serait appropriée, à fournir dans des formats acceptables comme PDF, JPEG, ArcGIS ou d'autres services cartographiques Web.</p> <p>6. <u>Rapport sommaire achevé</u> : Rapport sommaire des résultats, des données et des méthodes au format Microsoft Word ou dans un autre format acceptable.</p>	_____ \$
TOTAL PARTIEL : (Taxes en sus) :		_____ \$

*Toutes les factures présentées peuvent faire l'objet d'une vérification et de l'acceptation du travail par le responsable du projet.



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

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à l'annexe « D ».

4.2.2 Critères techniques cotés

Se référer à l'annexe « D ».

4.2.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.3 Méthode de sélection

4.3.1 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 50 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).

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.

5.2 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

Nom et signature du représentant du soumissionnaire

5.2.3.2 Études et expérience

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

Nom et signature du représentant du soumissionnaire

5.2.3.3 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 1 de la partie 5.

5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente



exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

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

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

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

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

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.2.4 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,



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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ()

Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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



Oui ()

Non ()

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

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

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

Signataire

Date

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PIÈCE JOINTE 1 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

- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'arrangement NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'arrangement NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'arrangement NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites de Pêches et Océans.
- Les contrats de sous-traitance ou les arrangements en matière d'approvisionnement conclus avec un tiers et comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante (c.-à-d. qu'une nouvelle LVERS doit être soumise et traitée selon la même procédure que pour un contrat comportant des exigences relatives 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](#) (2013-03-21): biens (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : [2010B](#) 10 (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@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 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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 inclusivement.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Hannah State
Titre : Agente principale des contrats
Organisation : Pêches et Océans Canada
Direction : Operations financières et Gestion du Matériel
Adresse : 301 promenade Bishop,
Fredericton, N.-B. E3C 2M6
Téléphone : 506-429-2622
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(sera nommé à l'attribution du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____



6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant 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

- 6.7.1.1 S'il s'acquiesce de toutes ses obligations prévues en vertu du contrat de façon satisfaisante, l'entrepreneur sera payé le prix ferme de _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat), comme indiqué à l'annexe B. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

- 6.7.1.2 Sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes énoncés dans le présent contrat excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera incorporée dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou les travaux exécutés, et sera acquittée par Sa Majesté. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada tout montant payé ou dû au titre de la TPS ou de la TVH.

- 6.7.1.3 Tout paiement effectué par Sa Majesté en vertu du présent contrat est conditionnel à une affectation de crédit pour l'exercice financier au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* [C6000C \(2017-08-17\)](#), Limite de prix

6.7.3 Modalités de paiement

6.7.3.1 Paiements multiples

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

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



6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- 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
CP codeur : *(à insérer lors de l'attribution du contrat)*

6.8.1.2 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans ces factures n'auront pas été terminés.

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 en **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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) Conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) Conditions générales [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales : services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;



g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*sera nommé à l'attribution du contrat*)

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien *ET/OU* entrepreneur étranger)

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

ET/OU

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

6.13 Assurance [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.

6.14 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](#) ».

6.15 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
 - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :



- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre

Analyse spatiale des critères de faisabilité physique des technologies de rechange de production salmonicole en Colombie-Britannique.

2.0 Contexte

L'aquaculture est un important moteur économique pour les économies locales, particulièrement dans les collectivités côtières et rurales et dans certaines communautés autochtones. Les rapports récents ont reconnu le potentiel économique du secteur aquacole et ont recommandé des moyens pour appuyer la croissance responsable de ce secteur. Le Canada a l'occasion d'améliorer sa réputation de fournisseur alimentaire respecté en soutenant le développement continu de systèmes et de technologies non traditionnelles de production de salmonidés, ainsi que la croissance continue de l'industrie émergente des technologies aquacoles au Canada.

La Colombie-Britannique est bien positionnée géographiquement pour profiter de la demande mondiale croissante, y compris celle de l'un des plus grands pays consommateurs de saumon au monde, les États-Unis. Comme l'économie à faibles émissions de carbone influe de plus en plus sur les choix des consommateurs, la Colombie-Britannique et le Canada peuvent tirer parti de la proximité géographique de cet important marché.

De plus, ces travaux appuieront le mandat de la ministre des Pêches, des Océans et de la Garde côtière canadienne, lequel comprend des instructions pour travailler avec la province de la Colombie-Britannique et les communautés autochtones afin de créer un plan responsable de transition vers l'abandon de la salmoniculture en parcs de filet dans les eaux côtières de la Colombie-Britannique d'ici 2025.

Étude sur l'état des technologies de salmoniculture

En 2019, Pêches et Océans Canada (MPO), en partenariat avec Technologies du développement durable Canada (TDDC) et la province de la Colombie-Britannique, a commandé et financé une étude intitulée « État des technologies de salmoniculture » afin d'examiner les risques et les possibilités des systèmes de production aquacole émergents les plus prometteurs ainsi que les technologies de salmoniculture en Colombie-Britannique. L'étude a exploré quatre systèmes de production : les systèmes terrestres en parcs clos; les systèmes flottants en parcs clos; les technologies en haute mer et les systèmes hybrides. Les systèmes hybrides combinent un système terrestre en parcs clos ou un système flottant en parcs semi-clos avec des systèmes traditionnels en parcs en filet ouvert en milieu marin, pour la production de saumoneaux plus grands qui réduisent la durée du séjour du saumon en milieu marin.

Comité consultatif autochtone et multipartite

Toujours en 2019, Pêches et Océans Canada a annoncé la création d'un comité consultatif autochtone et multipartite (CCAM) et de trois groupes de travail techniques chargés d'élaborer des recommandations liées à la gestion de l'aquaculture en Colombie-Britannique. Parmi ceux-ci, le groupe de travail technique (GTT) sur les technologies non traditionnelles de production de salmonidés a été créé pour étudier et soutenir le développement et l'adoption de technologies qui augmentent 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 des technologies de salmoniculture et a fourni des recommandations à Pêches et Océans Canada à l'été 2020 sur la façon d'encourager le développement de systèmes et de technologies non traditionnelles de production.



Pêches et Océans Canada reste déterminé à soutenir les technologies qui améliorent la performance environnementale de l'industrie au Canada. C'est l'occasion d'examiner les exigences de faisabilité physique d'un certain nombre de technologies émergentes de production aquacole dans le contexte canadien, afin d'éclairer les efforts visant à faire progresser la transition de la salmoniculture dans des parcs en filet ouvert en Colombie-Britannique d'une manière qui soit respectueuse de l'environnement, durable et économiquement réalisable.

3.0 DÉFINITIONS

3.1 Systèmes non traditionnels de production

Systèmes de production aquacole, y compris, mais sans s'y limiter, les systèmes suivants (compte tenu du rythme de l'innovation) :

- Les systèmes terrestres en parcs clos (les systèmes d'aquaculture en recirculation [SAR]);
- Les systèmes semi-clos flottants;
- Les systèmes hybrides (combinaison d'un SAR terrestre ou d'un système semi-clos flottant et de parcs de filet en milieu marin traditionnels);
- Systèmes en haute mer.

3.2 Technologies non traditionnelles de production

Technologies qui augmentent la durabilité environnementale des systèmes de production, y compris les parcs à filets traditionnels en mer.

3.3 Systèmes terrestres en parcs clos (les systèmes d'aquaculture en recirculation [SAR]);

Les systèmes terrestres d'aquaculture en recirculation (SAR) impliquent d'élever le saumon dans des réservoirs de recirculation dans des installations terrestres de production en parcs clos. Dans ce système, les déchets des poissons sont captés et l'eau recircule à l'aide de différentes technologies de traitement de l'eau. Les SAR sont utilisés depuis des décennies dans la production de saumoneaux (p. ex. de 60 à 100 g). Depuis cinq à dix ans, ces systèmes ont progressé et produisent désormais des saumons de taille commerciale (p. ex. de 4 à 6 kg).

3.4 Systèmes semi-clos flottants

Ce sont des systèmes marins qui comprennent une barrière et qui ne captent pas tous les déchets. Il y a différentes conceptions possibles, mais tous les systèmes comprennent le pompage de l'eau à des profondeurs suffisantes (p. ex. à au moins 12 mètres de profondeur) pour la régulation de la température et pour régler d'autres problèmes environnementaux potentiels.

3.5 Système hybride

Les systèmes hybrides comprennent d'abord la production de post-saumoneaux qui pèsent de 250 g à 1 kg dans des SAR terrestres ou des systèmes semi-clos flottants; les saumons sont ensuite transférés dans des parcs de filet en milieu marin traditionnels pour leur croissance jusqu'à ce qu'ils atteignent leur taille commerciale.

3.6 Systèmes en haute mer



La production en haute mer est définie différemment dans le monde; toutefois, elle est principalement définie par un grand niveau d'exposition et par le manque de protection offert par les masses terrestres, plutôt qu'en fonction d'une distance prédéterminée de la rive. La variété des modèles comprend des systèmes ouverts et semi-clos, des options flottantes et submersibles, ainsi que des systèmes fixes et mobiles. Les opérations d'aquaculture en haute mer existantes suggèrent que les limites pratiques se trouvent à environ 50 kilomètres des côtes.

3.7 Critères de choix des sites

Les « critères de choix des sites » sont les facteurs liés au choix des sites qui sont pris en compte lors du processus de mise en place de nouvelles installations aquacoles. L'objectif du ministère est d'implanter les installations aquacoles dans des zones propices à la santé des poissons d'élevage et sauvages, tout en favorisant une industrie aquacole économiquement prospère et écologiquement durable.

3.8 Analyse spatiale

Les analyses de données spatiales comprennent les techniques formelles qui étudient les entités en fonction de leurs propriétés topologiques, géométriques et géographiques. L'analyse spatiale comprend une variété de techniques et utilise différentes approches analytiques. L'analyse spatiale est la technique appliquée aux structures à l'échelle humaine, plus particulièrement dans l'analyse des données géographiques.

3.9 Cartographie d'adéquation

Le choix du site ou l'analyse d'adéquation est un type d'analyse utilisant les systèmes d'information géographique (SIG) pour déterminer le meilleur endroit ou site pour quelque chose. Lors de l'analyse du choix d'un site, il faut définir divers critères pondérés à partir desquels le logiciel peut classer les meilleurs sites ou les sites idéaux. L'analyse de choix des sites permet de sélectionner des sites, en fonction de différents niveaux d'importance de différents facteurs, comme les critères physiques de choix des sites.

4.0 Objectifs du projet

Pêches et Océans Canada veut obtenir les services d'un entrepreneur pour déterminer les facteurs requis pour la faisabilité de technologies non traditionnelles de production aquacole de salmonidés en C.-B., notamment :

- les ressources naturelles, y compris l'accès à l'eau,
- l'infrastructure,
- des distances de transport acceptables vers les centres de traitement et de distribution,
- les exigences d'utilisation des terres,
- les marchés du travail qualifiés,
- les exigences de zonage municipales et provinciales,
- les conditions océanographiques,
- et la disponibilité des biens immobiliers.

Les résultats du projet comprendront un rapport sommaire sur les endroits où les systèmes de production non traditionnels pourraient convenir, ce qui contribuera à attirer des investissements pour le développement de ces technologies en Colombie-Britannique.

4.1 Hypothèses



- 4.1.1 L'accent sera mis sur les systèmes terrestres en parcs clos, les systèmes flottants en parcs clos ou semi-clos, les systèmes en haute mer et les systèmes hybrides. Les parcs en filet traditionnels ne sont pas visés par cette étude de faisabilité.
- 4.1.2 L'étendue de la capacité de production de chaque système doit être basée sur une unité standard (par exemple, un niveau de production commun en parcs en filet d'au moins 1 500 à 3 000 tonnes).
- 4.1.3 L'entrepreneur doit fournir des ressources techniques pour effectuer des analyses géospatiales et fournir des produits livrables dans un format convenant à l'examen et à l'utilisation de Pêches et Océans Canada (c.-à-d. des données spatiales et des produits cartographiques compatibles avec ArcGIS).

4.2 Contraintes

- 4.2.2 L'accent est mis sur les éléments physiques et géographiques de la faisabilité de l'utilisation des technologies non traditionnelles de production salmonicole des sites, plutôt que sur une portée plus large autour des considérations socioéconomiques.
- 4.2.3 Les considérations socioéconomiques feront partie d'un projet de recherche distinct, elles seront donc abordées sous un angle différent et sont hors de portée de cette étude de faisabilité.
- 4.2.4 Les évaluations du poisson, de l'habitat du poisson et des effets sur l'environnement sont hors de la portée de l'étude, car ces considérations devraient être examinées par les promoteurs avant toute activité de choix d'un site proposée.

5.0 Tâches

L'entrepreneur a la responsabilité d'effectuer et d'achever les tâches suivantes, sans s'y limiter :

- 5.1 Critères géographiques et physiques de choix des sites déterminés et pondérés pour chacune des quatre technologies non traditionnelles :
 - Systèmes terrestres en parcs clos (les systèmes d'aquaculture en recirculation [SAR]);
 - Systèmes marins en parcs clos (y compris les parcs semi-clos et clos);
 - Technologies en haute mer;
 - Systèmes hybrides (combinaison d'un système terrestre en parcs clos ou d'un système marin en parcs semi-clos et en parcs de filet traditionnels).
- 5.2 **Analyse spatiale (cartographie d'adéquation)** basée sur les critères de choix des sites établis pour chacune des quatre technologies aquacoles non traditionnelles.
- 5.3 Développer une série d'emplacements où les technologies non traditionnelles seraient appropriées. Pour chaque technologie, décrire l'infrastructure nécessaire, les raisons pour lesquelles certains endroits conviennent, les travaux à effectuer pour préparer le site et le coût approximatif de la préparation du site.



- 5.4 Préparation des produits livrables, notamment des ensembles de données géospatiales, des produits cartographiques (présentation visuelle des données sur des cartes de la C.-B.) et un rapport sommaire comprenant tous les résultats, les données et les méthodes. Tous les rapports, documents, ensembles de données et autres matériels doivent être soumis sous forme de fichiers modifiables à l'aide d'un logiciel accepté par Pêches et Océans Canada, comme décrit ci-dessous à la section 8 (Méthode et source d'acceptation).

6.0 Estimation du niveau d'effort

Description	Échéancier approximatif	Estimation du nombre de jours d'effort
Phase 1 : Critères de choix des sites	Du 1 ^{er} avril 2022 au 4 juillet 2022	50
Phase 2 : Analyse spatiale	Du 5 juillet 2022 au 17 octobre 2022	50
Phase 3 : Rapport et produits de données	Du 18 octobre 2022 au 16 janvier 2023	50
Total des jours d'effort estimés :		150

Aucun travail de terrain ou de laboratoire n'est envisagé dans le cadre de l'analyse prévue par ce contrat.

7.0 Produits livrables et échéances

L'entrepreneur devra tenir à jour et fournir les documents suivants :

Jalons et dates clés		
N°	Produit livrable	Date prévue
PHASE 1 : Critères de choix des sites		
1.	<u>Détermination des critères de choix des sites</u> : Déterminer et documenter les facteurs requis pour la faisabilité des technologies non traditionnelles de production de salmonidés (« technologies non traditionnelles ») en C.-B., notamment : les ressources naturelles, l'infrastructure, les distances de transport acceptables vers les centres de transformation et de distribution, les exigences d'utilisation des terres et la disponibilité des biens immobiliers. Les documents doivent être fournis dans des formats acceptables comme Microsoft Word.	2 mai 2022
2.	<u>Critères de choix des sites quantifiés</u> : Critères de choix des sites déterminés dans le produit livrable 1 devant être pondérés pour chacune des quatre technologies non traditionnelles :	4 juillet 2022



	Les systèmes terrestres en parcs clos (c'est-à-dire les systèmes d'aquaculture en recirculation [SAR]); les systèmes marins en parcs clos (y compris les systèmes semi-clos et clos); les technologies en haute mer; et les systèmes hybrides (une combinaison de systèmes terrestres en parcs clos ou de systèmes marins en parcs semi-clos et en parcs de filet traditionnels). Les documents doivent être fournis dans des formats acceptables comme Microsoft Word.	
PHASE 2 : Analyse spatiale		
3.	<u>Analyse spatiale préliminaire achevée</u> : Analyse des facteurs potentiels requis connus (« critères de choix des sites ») et applicabilité à différentes technologies non traditionnelles d'aquaculture, données à fournir dans des formats acceptables tels que PDF, JPEG, ArcGIS ou autres services cartographiques Web.	31 août 2022
4.	<u>Révision de l'analyse spatiale achevée</u> : Par suite de la rétroaction et de l'examen du personnel de projet de Pêches et Océans Canada, les révisions de l'analyse originale doivent être achevées et les ensembles de données révisés doivent être fournis dans des formats acceptables comme PDF, JPEG, ArcGIS ou d'autres services cartographiques Web.	17 octobre 2022
PHASE 3 : Rapport et produits de données		
5.	<u>Ensembles de données et produits cartographiques achevés</u> : Élaborer un ensemble de données géospatiales (p. ex. une couche de données) et des produits cartographiques indiquant les endroits où une technologie aquacole non traditionnelle serait appropriée, à fournir dans des formats acceptables comme PDF, JPEG, ArcGIS ou d'autres services cartographiques Web.	1 ^{er} décembre 2022
6.	<u>Rapport sommaire achevé</u> : Rapport sommaire des résultats, des données et des méthodes dans un format Microsoft Word ou tout autre format acceptable.	16 janvier 2023

En outre, l'entrepreneur est responsable de l'atteinte des jalons suivants dans le cadre des travaux :

- 7.1 Analyse des facteurs requis potentiels connus (critères de choix des sites) et de leur applicabilité à différentes technologies non traditionnelles.



7.2 Élaboration d'un ensemble de données géospatiales (p. ex. une couche de données) et des produits cartographiques montrant les endroits où une technologie aquacole non traditionnelle serait appropriée.

7.3 Rapport de synthèse des résultats, des données et des méthodes.

8.0 Méthode et source d'acceptation :

L'entrepreneur doit fournir un rapport final comprenant les éléments cités dans le présent énoncé des travaux.

Les produits livrables et les documents justificatifs doivent être soumis sous forme d'ébauche en anglais au format MS Word afin de permettre au responsable du projet de Pêches et Océans Canada d'y apporter des modifications. L'entrepreneur pourrait être tenu de présenter des ébauches révisées comprenant des changements requis. Les produits livrables ne seront considérés comme étant finaux qu'à la suite de la confirmation écrite par le responsable du projet de Pêches et Océans Canada.

Tous les services offerts selon le présent contrat peuvent faire l'objet d'une inspection de la part du responsable du projet, qui se réserve le droit de rejeter des services jugés insatisfaisants ou d'exiger que des correctifs y soient apportés avant l'autorisation du paiement.

Tous les services rendus par l'entrepreneur devront, au moment de l'acceptation, être libres de vices d'exécution et satisfaire aux exigences du présent contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie de ceux-ci, il doit le faire à ses frais.

Tous les rapports et documents doivent être fournis en anglais sous forme de fichiers modifiables à l'aide d'un logiciel acceptable par Pêches et Océans Canada (p. ex. Microsoft Office, ArcGIS) et doivent être envoyés par courriel.

9.0 Exigences en matière de rapports

Les ressources de l'entrepreneur doivent faire rapport au responsable du projet et fournir des mises à jour régulières (toutes les deux semaines, au minimum), notamment :

- Présenter des rapports d'étape mensuels indiquant les travaux effectués au cours de la période visée par le rapport et tout travail qui n'est pas encore terminé.
- Signaler au responsable du projet les circonstances ou événements susceptibles d'avoir une incidence sur la prestation des services requis;
- Participer à des réunions par téléconférence ou vidéoconférence au besoin.

10.0 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur est chargé de mener des activités de recherche et d'évaluation, le cas échéant, pour soutenir l'analyse. L'entrepreneur est responsable de décider où trouver l'information appropriée pour effectuer la recherche en plus des documents pertinents qui seront fournis par Pêches et Océans Canada.

11.0 Soutien de Pêches et Océans Canada

Pêches et Océans Canada fournira les ensembles de données suivants à l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat :



- Emplacements des installations aquacoles autorisées existantes en Colombie-Britannique

Liens pertinents

1. État des technologies de salmoniculture (2019)

<https://waves-vagues.dfo-mpo.gc.ca/Library/40864509.pdf>

2. Directives du MPO pour l'implantation de sites de pisciculture marine en Colombie-Britannique
<https://www.pac.dfo-mpo.gc.ca/aquaculture/licence-permis/docs/site-guide-direct-fra.html>

3. Rapport et recommandations du groupe de travail technique sur les technologies non traditionnelles de production de salmonidés (2020)
<https://www.dfo-mpo.gc.ca/aquaculture/publications/sapt-twg-fra.html>

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

12.0 Réunions

Toutes les activités du projet seront à la discrétion et à la demande du responsable du projet de Pêches et Océans Canada, comme indiqué dans l'énoncé des travaux. Des réunions et d'autres communications (par exemple, courriels, appels téléphoniques) entre le responsable du projet de Pêches et Océans Canada et l'entrepreneur auront lieu selon les besoins.

13.0 Procédures de gestion des modifications

Le responsable du projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions qui se rapportent au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le responsable du projet. Cependant, la gestion du contrat incombe à l'autorité contractante, et toute modification doit faire l'objet d'une autorisation écrite de cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

14.0 Langue de travail

La langue utilisée pour les rapports écrits, la correspondance et les interactions avec le responsable du projet doit être l'anglais.

L'entrepreneur doit maîtriser l'anglais à un niveau avancé (communication écrite et verbale et compréhension), selon le tableau ci-après.

Légende	Co mm uni cati on oral e	Compréhension	Communi cation écrite
---------	---	----------------------	--------------------------------------



Connaissances de base	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• poser des questions simples et y répondre;• donner des instructions simples;• donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes liées au travail.	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• bien comprendre des textes très simples;• saisir le sens général de textes portant sur des sujets qu'elle connaît;• 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 à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• écrire des mots isolés, des phrases, des questions ou des énoncés simples portant sur des sujets qu'elle connaît bien en utilisant des mots qui se rapportent au temps, aux lieux ou aux personnes.
Intermédiaire	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• soutenir une conversation sur des sujets concrets; décrire des mesures prises;• donner des instructions précises aux employés;• donner des descriptions et des explications factuelles.	<p>Une personne qui lit 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 précis;• distinguer les idées principales et secondaires.	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• traiter de l'information explicite sur des sujets touchant son travail avec une maîtrise suffisante de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>Une personne conversant à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• appuyer une opinion, et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles.	<p>Une personne qui lit à ce niveau peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• saisir la plupart des détails complexes et reconnaître les allusions et les sous-entendus;• bien comprendre les textes qui portent sur des questions spécialisées ou qu'elle connaît moins.	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none">• rédiger des textes élaborés et structurés de manière cohérente.

15.0 Lieu des travaux

L'entrepreneur doit effectuer le travail dans ses propres installations, en dehors des propriétés achetées ou louées par Pêches et Océans Canada. Toute participation à une réunion se fera par téléphone ou par vidéoconférence (c'est-à-dire Microsoft Teams).



16.0 Déplacements

Les frais de déplacement ou de subsistance engagés dans le cadre du présent contrat ne seront pas remboursés à l'entrepreneur par l'État.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

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

Les prix sont en dollars canadiens. Tous les produits livrables sont à destination FAB, droits de douane compris et TPS/TVH en sus.

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)

CALENDRIER DES PAIEMENTS			
Phase	Produit(s) livrable(s)	% de paiement du contrat	Coût tout inclus (en \$ canadiens)
1.	1. Critères de choix des sites déterminés 2. Critères de choix des sites quantifiés	20 %	_____ \$
2.	3. Analyse spatiale préliminaire terminée 4. Analyse spatiale révisée terminée	30 %	_____ \$
3.	5. Ensembles de données et produits cartographiques achevés 6. Rapport de synthèse terminé	50 %	_____ \$
TOTAL PARTIEL : (Taxes en sus) :			_____ \$

*Toutes les factures présentées peuvent faire l'objet d'une vérification et de l'acceptation du travail par le responsable du projet.



ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

	Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat
	English Instructions / Instructions français	Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Fisheries and Oceans Canada		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Aquaculture Directorate
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Spatial analysis of physical feasibility criteria for alternative salmonid aquaculture production technologies in B.C.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciales sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	Special comments: Commentaires spéciaux : <input type="checkbox"/>		

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified



PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE « D » CRITÈRE D'ÉVALUATION

Instructions d'évaluation

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement définie en fournissant un sommaire ou une description des projets antérieurs ou de l'expérience de travail, et en indiquant quand les travaux ont été réalisés.

L'expérience du soumissionnaire doit être clairement définie en fournissant :

- le nom du projet;
- le nom de l'organisation cliente;
- la période pendant laquelle le service a été fourni (mois et année);
- une description du projet, notamment la portée et les éléments du cadre, et les résultats des travaux entrepris par la ressource proposée;
- une description des activités exécutées par les ressources proposées;
- le nom et les coordonnées du responsable du projet du client.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableau ci-dessous et l'inclure dans leur soumission.

Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

TABLEAU A		
CRITÈRES OBLIGATOIRES		
Non.	Critères obligatoires	Référence à la page de la proposition du soumissionnaire (n° de page)
01	Curriculum vitae des ressources Le soumissionnaire doit fournir les curriculum vitae de chacune des ressources proposées qui travailleront sur ce projet. (Le soumissionnaire doit s'assurer que les curriculum vitae soumis sont suffisamment détaillés pour permettre une évaluation complète et clairement démontrer l'expérience pertinente telle qu'elle se rapporte aux	



	exigences du travail à effectuer.)	
O2	<p>Expérience dans les analyses de cartographie d'adéquation</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, qu'il a réalisé au moins deux (2) projets d'analyse de cartographie d'adéquation* dans les 60 mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>*Chaque projet doit avoir duré au moins 6 mois.</p>	
O3	<p>Plan de travail – Méthodologie et approche</p> <p>Le soumissionnaire doit soumettre sa méthodologie et l'approche qu'il entend suivre pour atteindre les objectifs indiqués dans l'énoncé des travaux. Les éléments suivants doivent être abordés dans l'approche proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jalons • Méthodologie • Objectifs • Produits livrables • Calendrier 	

Exigences cotées

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées conformément aux tableaux ci-dessous. Afin d'être admissibles au processus d'évaluation, les propositions doivent répondre aux exigences cotées suivantes dans l'ordre indiqué et doivent inclure la référence à la section et à la page dans la proposition du soumissionnaire.

Les soumissions **DOIVENT** obtenir une note minimale globale comme il est précisé dans le tableau ci-dessous des exigences cotées, afin d'être jugées conformes sur le plan technique. 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.

TABLEAU B				
CRITÈRES COTÉS				
Non.	Critères cotés	Nombre maximal de points	Répartition des points	Renvoi au n° de la page de la proposition



				(à remplir par le soumissionnaire)
C1	<p>Expérience de l'exécution de cartographies d'adéquation et d'analyses spatiales.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets**, qu'il a une expérience récente* dans l'exécution de plus de deux (2) cartographies d'adéquation et analyses spatiales.</p> <p>Jusqu'à 20 points supplémentaires seront accordés pour l'expérience de projet liée à l'industrie de l'aquaculture (10 points pour chaque projet jusqu'à 2 projets).</p> <p>*Par expérience récente, on entend une expérience acquise au cours des 120 mois précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>**Chaque projet doit avoir duré au moins 6 mois.</p>	50	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>3 projets = 10 points 4 projets = 20 points 5 projets ou plus = 30 points</p> <p>Jusqu'à un maximum de 30 points.</p> <p>*Des points supplémentaires seront accordés pour l'expérience de projet démontrée dans l'industrie de l'aquaculture (10 points pour chaque projet jusqu'à 2 projets)</p> <p>Jusqu'à un maximum de 20 points additionnels</p>	
C2	<p>Expérience – Communication/Exposés</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de descriptions de projets, que la ressource proposée a une expérience récente* de la présentation d'exposés à des auditoires divers** à tous les niveaux d'une organisation, y compris à des auditoires non experts, dans les domaines de la cartographie d'adéquation ou de l'analyse spatiale. Maximum d'un exemple par présentation.</p> <p>**Les « auditoires divers » peuvent inclure les travailleurs, la direction, les cadres</p>	20	<p>Les points seront attribués de la façon suivante :</p> <p>1 exposé = 5 points 2 exposés = 10 points 3 exposés = 15 points 4 exposés ou plus = 20 points.</p>	



	<p>supérieurs, les parties prenantes externes et le grand public. Le soumissionnaire doit fournir des détails qui permettent de déterminer qui est l'auditoire et la nature de la présentation.</p> <p>*Par expérience récente, on entend une expérience acquise au cours des 120 mois précédant la date de clôture des soumissions.</p>			
Note évaluée totale : (Nombre minimum de points requis : 50)		/70		